



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.L.gs. 11.04.2006, n.198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza approvato con deliberazione dell'A.S n. 101 del 10.08.2023 "*approvazione regolamento per la mobilità volontaria esterna del personale dipendente appartenente e non appartenente all'area della dirigenza (art 30 d. lgs. n. 165/2001 "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse")*" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- la deliberazione dell'A.S. n. 47 del 24/05/2024, con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026;
- la deliberazione dell'A.S. n. 76 del 05/07/2024 avente ad oggetto "PIAO 2024-2026 sezione 3.3 - fabbisogno del personale 2024/2026" - Stralcio;
- il vigente Statuto Provinciale;
- Il CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17/12/2020 applicabile ai Dirigenti.

Dato atto che:

- si è proceduto ad avviare preliminarmente la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 con nota prot. n. 13557 del 05/07/2024 e che con nota prot. 13642 del 09/07/2024 la RAS- Regione Autonoma della Sardegna ha comunicato di non avere personale in disponibilità;
- il Dipartimento delle Funzione Pubblica non ha ancora riscontrato la nota suddetta;
- all'assunzione per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 si procederà solo a seguito di esito negativo della mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs 165/2001;

In esecuzione alla propria determinazione n. 598 del 10/07/2024

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto, di Dirigente da assegnare al Settore Finanziario e Risorse Umane, CCNL del 17/12/2020 dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018 (Personale Dirigente), tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna e da destinare in qualità di Dirigente al Settore Finanziario e Risorse Umane, fatta salva la facoltà dell'Ente di modificare l'assegnazione, nel corso del rapporto di lavoro, ad altro Settore compatibile con il profilo in relazione alle esigenze organizzative e nel rispetto della normativa vigente.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area delle Funzioni Locali per il personale Dirigente.

Il Dirigente dovrà possedere competenza e professionalità in ambito finanziario nonché capacità di:

- pianificazione e programmazione;
- risoluzione dei problemi, di controllo dei processi, di gestione delle attività anche con proposte innovative;
- gestione delle relazioni interne ed esterne e leadership;
- gestione e sviluppo delle risorse umane.

Alla direzione del Settore Finanziario e Risorse Umane, cui verrà destinato il Dirigente, sono assegnati i sottoindicati Servizi:

- Servizio Giuridico del Personale
- Servizio Economico del Personale
- Servizio Entrate e Spese
- Servizio Bilancio, Patrimonio ed Economato
- Servizio Controllo di Gestione e Statistica

Le attività e competenze che dovranno essere garantite dal Dirigente con l'ausilio del personale assegnato al Settore sono le seguenti:

- Garantire le funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente al Settore Finanziario e gestione Risorse Umane;
- Predisporre la bozza del Bilancio di previsione, del D.U.P. e delle relative variazioni e curare gli adempimenti conseguenti nel corso dell'esercizio;
- Predisporre la bozza di Rendiconto di gestione e Bilancio consolidato e curare gli altri adempimenti conseguenti, dopo l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Provinciale;
- Predisporre le proposte di deliberazione per tutte le materie di competenza del Settore Finanziario e Risorse Umane;
- Controllare la gestione finanziaria delle entrate e delle spese e garantire il costante rispetto degli equilibri di bilancio; assicurare la correttezza e la celerità di adozione di tutti gli atti amministrativo - finanziario di competenza nonché tutte le competenze ascrivibili al Responsabile del servizio finanziario e previste dal D. Lgs. 118/2011 e dal D. Lgs. 267/2000;
- Gestire i tributi dell'Ente, i servizi economici, assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e gli adempimenti fiscali;
- Curare la gestione giuridica ed economica delle risorse umane dell'Ente, nonché gli adempimenti di natura amministrativa, contrattuale, economica, fiscale e previdenziale relativi al medesimo personale dell'Ente.
- Supportare il Segretario Generale nella predisposizione del PIAO, del Piano Esecutivo di

Gestione, nella contrattazione decentrata e nell'attività di controllo strategico di cui all'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e in tutti gli atti di competenza dello stesso, per la parte economico finanziaria;

- Tutte le altre funzioni ascrivibili alla figura dirigenziale.

Dovrà inoltre possedere:

- Adeguate conoscenze in materia di ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle funzioni della Provincia, procedimento amministrativo, codice degli appalti e contrattualistica, anticorruzione, codice di comportamento ed etica pubblica, privacy, trasparenza, ordinamento del pubblico impiego, utilizzo delle strumentazioni informatiche e applicativi informatici;
- Conoscenza delle materie comunque afferenti al ruolo dirigenziale da ricoprire.

Art. 1

(Requisiti per l'ammissione alla selezione)

Possono presentare domanda di mobilità i Dirigenti a tempo indeterminato e con inquadramento nell'Area della Dirigenza e nel profilo professionale richiesto di Dirigente, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, Area della Dirigenza, con profilo professionale di Dirigente, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con comprovata esperienza professionale nella gestione del Settore finanziario e delle risorse umane che dovrà risultare dal curriculum vitae;
- essere in possesso del **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Ente di appartenenza, così come previsto dal successivo art. 2;
- avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
- non avere riportato sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda;
- possedere l'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere, ai sensi del D.Lgs 81/2015;
- non essere stato destituito/a, dispensato/a, decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato/a determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 2

(Nulla osta)

Il candidato dovrà:

- essere in possesso dell'assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (da allegare alla domanda di partecipazione);

Ovvero:

-essere in possesso della dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, da cui risulta che non è dovuto il preventivo assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.lgs 165/2001 (da allegare alla domanda di partecipazione);

Ovvero:

-rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 che attesti il possesso del nulla osta sopra citato o il possesso della dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza sopra citata, con l'indicazione degli estremi dell'atto (da allegare alla domanda di partecipazione unitamente ad una copia del documento d'identità).

Art. 3

(Modalità e termini di presentazione delle domande di ammissione alla selezione)

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il **Portale del reclutamento "INPA"**, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it> entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul portale INPA.

La presentazione della domanda e dei documenti, alla stessa allegati da parte dei candidati, deve avvenire secondo le modalità indicate ed entro il suddetto termine perentorio, a pena di esclusione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale successivo.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "InPa" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno alla Provincia di Oristano secondo modalità diverse da quella descritte nel presente bando. La Provincia, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato/a o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dell'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono con chiarezza e completezza dichiarare:

- i propri dati personali (generalità, cittadinanza, iscrizione alle liste elettorali, residenza, PEC ed eventuali mail);
- di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, Area della Dirigenza, con profilo professionale di Dirigente, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con comprovata esperienza professionale nella gestione del Settore finanziario e delle risorse umane, che dovrà risultare dal curriculum vitae;
- la posizione rispetto agli obblighi di leva;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, quanto previsto al precedente art. 2 del presente avviso (da allegare alla domanda);
- di avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nei due anni

- antecedenti il termine di presentazione della domanda;
- di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002 ovvero la loro indicazione;
 - di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero indicare i motivi che hanno portato alla destituzione/dispensa/licenziamento;
 - di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - di possedere l'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere;
 - eventuale invalidità riconosciuta con la specificazione di ausili/tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova;
 - di essere a conoscenza del fatto che i dati personali forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, ai sensi del successivo art. 10 del presente avviso, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle previste nel presente bando.

Non saranno ritenute valide eventuali domande di mobilità presentate presso l'Ente precedentemente alla data di pubblicazione del relativo bando. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato/a dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

Il curriculum vitae e professionale, previsto come allegato ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la mobilità esterna della Provincia, verrà acquisito tramite la piattaforma "InPa", congiuntamente alla domanda di partecipazione.

Non è necessario allegare alla domanda il proprio documento di identità, ai sensi dell'Art.3 del D.M. per la Pubblica Amministrazione del 03/11/2023 e come confermato dalla nota ns. Prot. 21287/2023, in quanto ogni utente fa accesso al portale tramite SPID/CIE/CNS e i dati sono ricavati tramite accesso per mezzo degli strumenti digitali, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, par. 1 lett.c) del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Art. 4

(Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva)

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Il presente avviso 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. 165/2001.

Art. 5

(Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione)

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente atto.

L'ammissione, disposta dal Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, è comunque effettuata sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale dell'Ente: www.provincia.or.it. e sul portale "InPA" entro il 20/08/2024.

Art. 6

(Prova colloquiale)

La data del colloquio è prevista per il 21/08/2024 alle ore 10:30. Il colloquio avverrà in presenza presso la sede della Provincia di Oristano, sita in via Carboni n. 4.

Tale comunicazione costituisce notifica ai sensi di legge.

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio on line e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale dell'Ente: www.provincia.or.it e sul portale "InPA".

Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 7

(Valutazione della prova colloquiale)

La Commissione della selezione di mobilità è nominata ed agisce seguendo le procedure indicate nel Capo III del "Regolamento Delle modalità di selezione, di assunzione e di valutazione del personale", approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 277 del 17/10/2000 e ss.mm.ii.

La selezione è finalizzata ad individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha disposizione un punteggio massimo di 30 punti per la prova colloquiale (10 punti per ciascun commissario).

Il punteggio minimo stabilito per il superamento della prova colloquiale è fissato a 21/30. Non si darà luogo alla mobilità quando il punteggio riportato nella prova colloquiale sia inferiore a 21/30.

Art. 8
(Materie oggetto del colloquio)

Nella valutazione del colloquio, la Commissione tiene conto di:

- preparazione professionale specifica, teorico/pratica, in relazione al posto dirigenziale da ricoprire;
- grado di autonomia nelle capacità di gestione e attitudine alla risoluzione di problematiche;
- particolari attitudini con riferimento al posto dirigenziale da ricoprire.

Il colloquio verterà, oltretutto sull'approfondimento del Curriculum Vitae e sulle motivazioni che hanno indotto la/il candidata/o a presentare la domanda di cui al presente avviso, sulle capacità, competenze, materie e tematiche già evidenziate alle pagine 2 e ss. del presente avviso e più specificamente:

Il Dirigente dovrà possedere competenza e professionalità in ambito finanziario nonché capacità di:

- pianificazione e programmazione;
- risoluzione dei problemi, di controllo dei processi, di gestione delle attività anche con proposte innovative;
- gestione delle relazioni interne ed esterne e leadership;
- gestione e sviluppo delle risorse umane.

Alla direzione del Settore Finanziario e Risorse Umane, cui verrà destinato il Dirigente, sono assegnati i sottoindicati Servizi:

- Servizio Giuridico del Personale
- Servizio Economico del Personale
- Servizio Entrate e Spese
- Servizio Bilancio, Patrimonio ed Economato
- Servizio Controllo di Gestione e Statistica

Le attività e competenze che dovranno essere garantite dal Dirigente con l'ausilio del personale assegnato al Settore sono le seguenti:

- Garantire le funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente al Settore Finanziario e gestione Risorse Umane;
- Predisporre la bozza del bilancio di previsione, del D.U.P. e delle relative variazioni e curare gli adempimenti conseguenti nel corso dell'esercizio;
- Predisporre la bozza di rendiconto di gestione e Bilancio consolidato e curare gli altri adempimenti conseguenti, dopo l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Provinciale;
- Predisporre le proposte di deliberazione per tutte le materie di competenza del Settore Finanziario e Risorse Umane;
- Controllare la gestione finanziaria delle entrate e delle spese e garantire il costante rispetto degli equilibri di bilancio; assicurare la correttezza e la celerità di adozione di tutti gli atti amministrativo - finanziario di competenza nonché tutte le competenze ascrivibili al Responsabile del servizio finanziario e previste dal D. Lgs. 118/2011 e dal D. Lgs. 267/2000;
- Gestire i tributi dell'Ente, i servizi economici, assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e gli adempimenti fiscali;
- Curare la gestione giuridica ed economica delle risorse umane dell'Ente, nonché gli adempimenti di natura amministrativa, contrattuale, economica, fiscale e previdenziale relativi al medesimo personale dell'Ente.
- Supportare il Segretario Generale nella predisposizione del PIAO, del Piano Esecutivo di Gestione, nella contrattazione decentrata e nell'attività di controllo strategico di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e in tutti gli atti di competenza dello stesso, per la parte economico

finanziaria;

- Tutte le altre funzioni ascrivibili alla figura dirigenziale.

Dovrà inoltre possedere:

- Adeguate conoscenze in materia di ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle funzioni della Provincia, procedimento amministrativo, codice degli appalti e contrattualistica, anticorruzione, codice di comportamento ed etica pubblica, privacy, trasparenza, ordinamento del pubblico impiego, utilizzo delle strumentazioni informatiche e applicativi informatici;
- Conoscenza delle materie comunque afferenti al ruolo dirigenziale da ricoprire.

Art. 9

(Formazione, approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali)

La votazione dei candidati è determinata sulla base del punteggio complessivo riportato nel colloquio. Al termine della prova colloquiale la Commissione procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con minore età.

La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione, viene rimessa all'Amministrazione con sollecitudine.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del candidato/a che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

La graduatoria verrà successivamente pubblicata all'albo pretorio on-line, nel portale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e sul portale "InPa" e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione provvede, previo accertamento del possesso dei requisiti, a perfezionare il trasferimento, con il contratto di cessione del rapporto di lavoro, definendone l'effettiva decorrenza.

L'Amministrazione si riserva di non dar corso alla mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative della Provincia di Oristano.

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.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state preferibilmente interamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

I candidati godono dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento

(UE) n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali, al regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e sul portale "InPa" e varranno a tutti gli effetti di legge, come notifica agli interessati.

Il presente avviso viene pubblicato per 30 gg consecutivi nell'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e sul Portale Nazionale del Reclutamento "INPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ente scrivendo all'indirizzo provincia.oristano@cert.legalmail.it.

Art. 10

(Informativa privacy e trattamento dati personali)

INFORMATIVA PRIVACY. Regolamento 679/2016/UE:

- **INFORMATIVA INTERESSATI E TITOLARE DEL TRATTAMENTO:**

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 Provincia di Oristano, con sede in Oristano, via Carboni n. 4 è Titolare del trattamento dei dati personali.

La Provincia di Oristano 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.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO)/RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) (ART. 13.1.B REGOLAMENTO 679/2016/UE).

Il data protection officer/responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è il dott. Migliorini Oscar - e-mail: oscar.migliorini@provincia.or.it - P.E.C.: provincia.oristano@cert.legalmail.it - Telefono: 0783.793457

- **FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

I dati personali vengono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento relativo al reclutamento del personale. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **MODALITÀ' DEL TRATTAMENTO:**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, con modalità adeguate a garantire la loro sicurezza e la loro riservatezza. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **CONFERIMENTO DEI DATI:**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

- I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI:

A tutti i soggetti (Concessionari di servizi, Enti gestori dei servizi, Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o sono autorizzati a conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

- I DATI POSSONO ESSERE CONOSCIUTI:

Dal Responsabile o dagli Incaricati del Settore Finanziario e Risorse Umane per consentire gli adempimenti del proprio Settore e degli uffici.

- DIRITTI DELL'INTERESSATO (art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali):

- Richiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano;
- Ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- Ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- Far cancellare, trasformare in forma anonima o bloccare i dati trattati in violazione di legge;
- Fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi ha interesse, integrarli;
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano.

- RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane – dott.ssa Sandra Pili.

ORISTANO, 10.07.2024

IL DIRIGENTE
del Settore Finanziario e Risorse Umane
dott.ssa Sandra Pili