



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



**Oggetto: Bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nell'ambito della procedura per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. di accesso C, posiz. econ. C1, del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 11/11/2021 avente ad oggetto: "Riorganizzazione macrostruttura comunale - provvedimenti" con la quale sono state, la giunta la Giunta Comunale ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente con cui sono state aggiornate le funzioni attribuite ai Servizi comunali;

RICHIAMATA la deliberazione n. 103 del 19/05/2022 con cui la Giunta Comunale ha approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024 (PTFP) e verifica delle eccedenze dotazione organica e n. 132 del 30/06/2022 con la quale si è provveduto all'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno 2022/2024;

VISTO il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 27/05/2022 con il quale l'ente ha adottato il piano di azioni positive per il triennio 2022/2024;

VISTA la Circolare del Ministro dell'Interno N. 17102/110/1 - Uff. V Affari Territoriali avente ad oggetto circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto -legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;

VISTE le deliberazioni del Consiglio comunale:

- n. 29 del 30/05/2022, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il DUP (Documento Unico di Programmazione) per il triennio 2022/2024;
- n. 30 del 30/05/2022, di approvazione del bilancio di previsione per il periodo 2022/2024, ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- n. 17 del 18/05/2022, relativa all'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2021, ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;

VISTA Delibera di Giunta n. 118 del 06/06/2022 è stato approvato il Piano Economico Finanziario e delle performance per il trienni 2022/2024;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 30/07/2022 con il quale è stato approvato il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ( P.I.A.O )2022-2024";

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



Visto il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive, approvato con deliberazione di Giunta n. 107 del 27/05/2022;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali – personale non dirigente ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

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

VISTO in particolare l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 "1. *Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento*". (...omissis...)...*Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. (...omissis..)*

Visto il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" e s.m.i.;

Visto il D.lgs. 9 luglio 2003 n. 216 "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

Visto il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

Visti i CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in L. 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.;

Visto il Regolamento Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Capo V "Accesso agli Impieghi" e "Titolo XV Mobilità" ;

Vista la comunicazione obbligatoria prot. n. 24718 del 11/08/2022 ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 1558 del 17/08/2022 avente ad oggetto "Mobilità ai sensi dell'art.30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. della procedura per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, cat. di accesso C posiz.econ. C1, del vigente CCNL Comparto delle Regioni ed Autonomie Locali – Approvazione bando";

DATO ATTO che la presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001, è comunque subordinata all'eventuale esito negativo della procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, sopra indicata in corso di verifica;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



IN ESECUZIONE della Deliberazione di Giunta comunale n. 168 del 05/08/2022, con la quale sono state formulate le direttive per la stesura del presente bando, e della Determinazione del Settore II economico e finanziario n. 1558 del 17/08/2022 di approvazione dello schema dello stesso;

### RENDE NOTO

che questa Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posti a tempo a pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. di accesso C, posiz. econ. C1, del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.

#### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta a limitazione diretta e specifica delle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s.m.i.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- 1) prestare servizio con inquadramento a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. di accesso C, posiz. econ. C1, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta a limitazione diretta e specifica delle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s.m.i.;
- 2) essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero di una attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario.
- 3) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) assenza di provvedimenti disciplinari a proprio carico nell'ultimo biennio precedente alla scadenza del bando;
- 5) idoneità fisica all'impiego;
- 6) di possedere il seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale;
- 7) possesso della patente di guida cat. di accesso B in corso di validità;
- 8) conoscenza della lingua straniera inglese o francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

#### **Art. 2 - Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

Gli interessati al trasferimento dovranno far pervenire al Comune di Montalto di Castro la domanda di ammissione utilizzando il *fac-simile* allegato, debitamente compilato e sottoscritto a pena di esclusione, entro il termine di scadenza dell'avviso.

**La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.**

Il Comune di Montalto di Castro, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i, si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **Art. 3 - Documentazione allegata alla domanda**

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta dal concorrente, deve essere accompagnata:

- a) dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000;
- b) dal nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero di una attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario.
- c) dalla dichiarazione del trattamento economico fondamentale annuo in godimento con indicazione delle voci fisse e continuative che lo compongono, rilasciata dall'Ente di appartenenza;
- d) dal *curriculum vitae* in formato europeo redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, con dettagliata indicazione della carriera formativa e professionale, comprendente informazioni professionali, titoli di studio, votazioni conseguite, master ed eventuali pubblicazioni, esperienze lavorative, con particolare riferimento al profilo e alle funzioni del posto per cui si concorre, possesso di ulteriori requisiti, capacità e competenze utili.

Il *curriculum* deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

- e) titolo di studio di cui all'art. 1 del bando ovvero da copia dell'eventuale provvedimento di equipollenza-equiparazione al titolo di studio come previsto all'art. 1 del presente bando;
- f) dall'elenco dettagliato debitamente sottoscritto di tutta la documentazione inserita nella busta di domanda.

I candidati possono altresì allegare quanto ritengano utile ai fini della valutazione della propria candidatura. I documenti allegati devono essere presentati in originale e/o copia autenticata, fermo restando la normativa in tema di autocertificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

### **Art. 4 - Trasmissione della domanda**

**La domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta dal candidato a pena l'esclusione, deve essere presentata entro il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale del comune di Montalto di Castro nella sezione avvisi e concorsi e secondo le seguenti modalità:**

- presentate personalmente al protocollo dell'ente nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle 17.30.
- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Montalto di Castro [comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it](mailto:comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it) Tale modalità potrà essere scelta solo dai candidati titolari di indirizzo personale di PEC. In questo caso la domanda, unitamente agli allegati, dovrà essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità. L'oggetto del messaggio PEC, di invio della domanda e degli allegati, dovrà riportare l'indicazione: "Domanda Bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nell'ambito della procedura per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. di accesso C, posiz.econ.C1, del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali";



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



Per la data di arrivo della domanda faranno fede la data e l'ora di arrivo della PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Saranno escluse le domande pervenute dopo il termine perentorio di scadenza e quelle trasmesse con le modalità non consentite. L'Amministrazione Comunale di Montalto di Castro non assume responsabilità per eventuali problemi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

**Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.**

Non saranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

### **Art. 5 - Cause di esclusione**

Oltre alla mancanza anche di uno dei requisiti indicati all'art. 1, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla selezione:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 4;
- b) L'invio della domanda per email, a mezzo fax, da altra casella di posta elettronica certificata non coincidente con quella personale o in altra forma non espressamente prevista dal presente avviso;
- c) Mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae da parte del concorrente;
- d) Il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 e 3.

### **Art. 6 - Ammissione dei candidati**

**L'elenco degli ammessi verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente: tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.**

L'ammissione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **Art. 7 - Valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati sarà condotta da apposita Commissione, nominata secondo le disposizioni del vigente Regolamento ufficio e servizi art. 27.

La scelta del candidato avverrà per valutazione dei titoli di servizio e colloquio individuale finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le attitudini individuali nonché le competenze specifiche nell'ambito delle materie attinenti al posto da ricoprire.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



La valutazione di ogni candidato comporterà l'attribuzione di un punteggio massimo di 60 punti, di cui 30 punti per i titoli contenuti nel *curriculum vitae* e 30 punti per il colloquio orale selettivo vertente sulle materie oggetto del programma riportate all'art. 8.

I criteri per l'attribuzione del punteggio saranno definiti dalla Commissione in seduta riservata. La valutazione del *curriculum vitae* sarà effettuata dalla Commissione in seduta riservata e precederà il colloquio selettivo.

In particolare, per quanto riguarda il *curriculum vitae*, la valutazione sarà effettuata tenendo conto di:

- Esperienza lavorativa (Max 20 punti): saranno valutate le precedenti esperienze di lavoro del candidato, con preferenza di quelle attinenti al posto per cui si concorre;
- Ulteriori titoli professionali e culturali (Max 5 punti): saranno valutati gli ulteriori titoli rispetto a quelli minimi previsti ai fini dell'ammissibilità alla partecipazione della presente procedura di mobilità, preferendo quelli che hanno attinenza alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire;
- Formazione professionale (Max 5 punti): sono valutati corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento, lingua estera, conoscenza informatica, preferendo quelli aventi attinenza con la professionalità del posto da ricoprire.

#### **Art. 8 – Colloquio individuale**

Il colloquio selettivo avrà per oggetto l'approfondimento delle esperienze lavorative maturate, le attitudini individuali nonché le competenze in materia di

- Ordinamento degli Enti Locali e diritto amministrativo;
- Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti
- Nozioni di Diritto tributario e legislazione dei tributi locali
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto "Enti locali");
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i.), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.);

Al colloquio potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30/30 e si intenderà superato con una valutazione non inferiore a 21/30.

La data del colloquio è fissata sin d'ora il giorno **29/09/2022 ore 10:00** presso la sala consiliare del Comune di Montalto di Castro, sita in Piazza G. Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT).

**La pubblicazione della data sopra indicate ha valore di notifica. Ai candidati non verrà data ulteriore comunicazione.**

I candidati dovranno presentarsi nel giorno ed ora sopra indicati muniti di idoneo documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Con la partecipazione alla selezione, è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni del presente avviso.

#### **Art. 10 – Conclusione procedura di mobilità**

Al termine della procedura la Commissione giudicatrice stilerà la graduatoria di merito dei candidati.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli alla votazione riportata nella colloquio orale. Il punteggio minimo da raggiungere è pari a 36 punti, di cui 15 punti dalla valutazione del *curriculum vitae* e 21 punti da conseguire nel colloquio orale.

La graduatoria, approvata dal Responsabile del Settore II Economico e Finanziario, verrà affissa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale.

**Tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.**

Per i vincitori opera la cessione del contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. di accesso C, posiz.econ. C1, del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali, tra l'Amministrazione di appartenenza, la quale garantisce la legittimità *ab origine* dell'atto ed il Comune di Montalto di Castro.

Alla presente procedura di mobilità, con riferimento all'assenso dell'Amministrazione di appartenenza, si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 1 e 1.1. del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

**L'assunzione in servizio, in ogni caso, avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative e operative dell'Amministrazione.**

Per la costituzione del rapporto di lavoro il Comune di Montalto di Castro 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.

**I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o più documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati, sono rescissi.**

### **Art. 11 - Norme finali**

Si precisa che tutte le informazioni relative allo svolgimento del bando, sono pubblicate esclusivamente sul sito internet comunale [www.comune.montaltodicastro.vt.it](http://www.comune.montaltodicastro.vt.it) e non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stato notificato un provvedimento di esclusione dalla presente procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, al giorno, ora e sede indicata.

L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

La partecipazione alla presente procedura obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente bando, nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Flamini Stefania, in qualità di Responsabile del Settore II Economico e Finanziario.

I dati personali forniti saranno raccolti ai sensi della D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 presso il Comune di Montalto di Castro per le finalità di gestione della selezione pubblica e trattati, anche successivamente, per le medesime finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il Responsabile del trattamento è il Dott.ssa Flamini Stefania, in qualità di Responsabile del Settore II Economico e Finanziario.

Tutti i dati che sono stati richiesti ai/candidati/e e che sono o saranno successivamente comunicati sono necessari per la presente procedura ed il loro trattamento è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della procedura stessa; il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura in questione e/o dai benefici ad essa relativi; il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE*



comprenderà, tutte le operazioni od il complesso d'operazioni, previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa. I dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali.

L'interessato/a, ai fini del trattamento, ha diritto: ad ottenere l'accesso alla presente banca dati ed alla comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti; ad ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e ciò sia nei confronti del Comune di Montalto di Castro che nei confronti dei terzi a cui tali dati fossero stati comunicati; ad opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nel rispetto della normativa.

Per lo svolgimento della procedura selettiva in questione è prevista dal presente avviso la diffusione dei dati personali dei/delle candidati/e, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed inserimento sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, di elenchi di ammissione/esclusione, dell'esito del colloquio e di graduatorie con punteggi.

Il Comune di Montalto di Castro si riserva la facoltà, in qualunque momento di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di mobilità, nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali che per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.

Inoltre la presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001, è comunque subordinata all'esito negativo della procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, in corso di verifica con nota prot.n. 24718 del 11/08/2022;

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di non procedere alle assunzioni in questione per effetto di mobilità volontaria esterna, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, anche in relazione all'esito di ulteriori verifiche e monitoraggi, sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio, che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale, senza che i/le vincitori vincitrice od altri/e concorrenti idonei/e possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Le comunicazioni ai/alle candidati/e, inerenti alla presente procedura, avverranno esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed inserimento nel sito internet dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente"- Bandi di concorso e varranno, agli effetti di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, Piazza G. Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT), tel. 0766-870135, e-mail: [personale@comune.montaltodicastro.vt.it](mailto:personale@comune.montaltodicastro.vt.it), dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00.

MONTALTO DI CASTRO, 17/08/2022

F.TO

Il Responsabile del Settore II  
Economico e Finanziario  
Dott.ssa Stefania Flamini