



UFFICIO DEL PERSONALE

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL
COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
CAT. C (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C4)
"ISTRUTTORE TECNICO"
UFFICIO TECNICO
PER IL COMUNE DI MORUZZO**

LA RESPONSABILE TPO DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTO:

- la L.R. n. 26/2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative", con la quale dal 15.04.2016 è stata costituita di diritto l'Unione Territoriale Intercomunale Collinare (di seguito Unione Collinare) fra i Comuni di Coseano, Fagagna, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano e Treppo Grande;
- lo Statuto dell'Unione Collinare che prevede dall'01.01.2017 l'esercizio in forma associata, tramite l'Unione Collinare della funzione "gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo" per conto dei comuni che la costituiscono;
- l'art. 27 del vigente Statuto dell'Unione secondo il quale l'UTI si avvale in quanto compatibili dei regolamenti del comune di Fagagna;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore presso il Comune di Fagagna;
- i vigenti CCRL del comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e in particolar modo l'art. 25 del CCRL 07/12/2006;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004666/P-/ del 24.02.2017, in tema di personale del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia;
- la disciplina in tema di contenimento della spesa di personale applicabile nella Regione Autonoma F.V.G., con particolare riguardo all'art. 22 della legge regionale n.18/2015 e con le precisazioni previste dalla legge regionale n.33/2015 all'articolo 6, comma 16;
- la richiesta del Comune di Moruzzo con la quale l'Ente ha comunicato l'intenzione di procedere ad attivare una procedura di mobilità rivolta ai dipendenti del comparto unico del pubblico impiego locale e regionale della Regione Friuli Venezia Giulia;

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Moruzzo n. 3 del 23.01.2020, nonché della determinazione della Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Unione Collinare **n. 108 / Reg. Gen. del 06.08.2020**

RENDE NOTO

che il Comune di Moruzzo ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n.1 **“ISTRUTTORE TECNICO” CAT. C (posizione economica massima C4)** – CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere a tempo indeterminato e pieno presso l’Ufficio Tecnico.

Art. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella **categoria giuridica C (posizione economica massima C4) – “Istruttore Tecnico”**;
- b) possedere il diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l’iscrizione ad una facoltà universitaria;
- c) essere in possesso della patente di categoria **B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- d) aver prestato servizio con esperienza lavorativa **almeno biennale** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella categoria giuridica C, con profilo professionale di **Istruttore Tecnico**;
- e) non avere conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- f) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l’Amministrazione si riserva di valutare l’accoglimento dell’istanza di mobilità;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- h) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell’Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell’accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio;
- i) essere in possesso dell’idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- l) **essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. **La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.**

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Per il solo requisito di cui alla lettera l), si specifica che il nulla-osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità come previsto dall’art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016 come modificato dall’art. 3 comma 1 lettera m) della L.R. 26/2018, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda pena la non ammissibilità.

Art. 2 – MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di **CAT. C** con riguardo alla struttura di assegnazione (Ufficio Tecnico).

Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi ai servizi Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Manutenzione del Territorio, ivi compresa la gestione di tutti i procedimenti amministrativi e contabili necessari all'espletamento delle funzioni sopra citate.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato 1**), senza tralasciare alcuna dichiarazione (pena l'esclusione dalla procedura), dovrà essere indirizzata a:

UNIONE COLLINARE – Ufficio Personale
Sede operativa: piazza Castello, 7 - 33010 COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UDINE)

e dovrà pervenire a pena esclusione

ENTRO LE ORE 12.00 - DEL GIORNO 07/09/2020

Secondo una delle seguenti modalità:

- **inviata tramite il servizio postale con Raccomandata A.R.** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "**UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto per un posto di "ISTRUTTORE TECNICO" - CAT. C (MAX C4) – COMUNE DI MORUZZO**", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, **NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale** accettante o di destinazione, ma quella apposta dall'Ufficio dell'Unione Collinare;
- **inviata tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: uti.collinare@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "**UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto per un posto di "ISTRUTTORE TECNICO" - CAT. C (MAX C4) – COMUNE DI MORUZZO**", allegando la scansione in formato PDF del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma autografa**, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. In tal caso fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviata tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: uti.collinare@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "**UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto per un posto di "ISTRUTTORE TECNICO" - CAT. C (MAX C4) – COMUNE DI MORUZZO**", con allegato il modello di domanda debitamente compilato sottoscritto dal candidato **con firma digitale** in formato PDF /P7M o equivalente. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

L'invio delle domande con modalità diverse da quelle sopra esposte e trasmesse a un indirizzo di posta elettronica certificata diverso da quello indicato comportano l'esclusione dalla procedura selettiva.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiarati, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di 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 di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
- d) possesso della patente di **categoria B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- e) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con **esperienza lavorativa** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) **nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Tecnico**;
- f) di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- g) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d)
- i) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati particolari", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati particolari", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);

- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- d) **nulla-osta incondizionato** al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza .

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) dei dati necessari per l'univoca identificazione del soggetto sottoscrittore;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- d) del nulla-osta incondizionato al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza **come previsto dall'art. 1), ultimo comma del presente Bando.**

Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 2 punti per **titoli di studio**;
- max 8 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

TITOLI DI STUDIO

il punteggio **massimo attribuibile è pari a 2 punti**, come di seguito specificato:

- punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

CURRICULUM PROFESSIONALE

sono valutate le seguenti attività per **un massimo di 8 punti**:

- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale attinenti al posto da ricoprire e debitamente documentati: punti 1 ciascuno, per un massimo di **3 punti**
- comprovata esperienza nelle attività di ufficio tecnico (urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici e manutenzione del territorio), **0,5 punti per ogni anno di comprovata esperienza per un massimo di 5 punti**;

COLLOQUIO

il punteggio massimo attribuibile è pari a **30 punti**.

Esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e potrà svolgersi anche in modalità telematica (la modalità di esecuzione sarà comunicata ai candidati con un preavviso di almeno due giorni rispetto alla data del colloquio).

Sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- utilizzo programmi specifici per la gestione degli adempimenti in capo all'area tecnica;
- utilizzo programmi di Windows e Pacchetto OFFICE, anche mediante prova pratica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **21/30**.

La data, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio saranno indicati sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" (www.collinare.utifvg.it).

Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale, nonché nel rispetto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica contenuti nell'articolo 19, comma 1, lett. b) e c), della L.R. 18/2015 e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014.

L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a full time (36 ore settimanali).

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti, di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Moruzzo conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006).

Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate all'Unione Collinare prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando i seguenti siti:

www.comune.moruzzo.ud.it

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

www.collinare.utifvg.it

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

www.regione.fvg.it

→ sezione Pubblico Impiego → avvisi di mobilità

Successive e/o eventuali comunicazioni saranno visionabili e scaricabili visionando il sito dell'Unione Collinare e del Comune di Moruzzo del Friuli nelle sezioni qui sopra riportate.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale dell'Unione Collinare al numero 0432 889507 (e-mail: personale@collinare.utifvg.it).

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa:

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" (www.collinare.utifvg.it) rappresentata dal Presidente Daniele Chiarvesio.

Il DPO dell'Unione è: ONE MORE SRL mail: onemore@gruppopk.com

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);

b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e ai collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Unione può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

L'Unione può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Unione avviene su server ubicati all'interno dell'Unione e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Unione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligarietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale dell'Unione, nonché Responsabile del procedimento amministrativo, dott.ssa Samanta Polese – tel. 0432-889507 – e-mail personale@collinare.utifvg.it

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Colloredo di M. A., 07.08.2020

La Responsabile TPO
dell'Ufficio Personale dell'UTI Collinare
Polese dott.ssa Samanta
(documento firmato digitalmente)