



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272228 – 0184/272207

mail: personale@bordighera.it – sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Prot. n. 22102 del 22 giugno 2026

PROCEDURA DI PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA – AVVISO.

Scadenza: 22 luglio 2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In esecuzione della deliberazione del commissario straordinario, adottata con i poteri della giunta comunale, n. 51 del 17.03.2026, concernente la programmazione triennale delle assunzioni 2026-2027-2028 e della determinazione n. 145/SF del 19 giugno 2026 di avvio della procedura finalizzata al passaggio diretto (mobilità) di un istruttore amministrativo da altro ente a questo Comune, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al settore amministrativo – ufficio assistenza scolastica;

Dato atto che è stato regolarmente effettuato l'adempimento di cui all'articolo 34 bis del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 (nota agli atti con prot. n. 10376 del 19.03.2026);

Viste le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni con particolare riferimento a:

- D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro – Comparto Funzioni Locali triennio 2022/2024 sottoscritto in data 23.02.2026;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bordighera (approvato con deliberazione della giunta comunale n. 3 del 14.01.2025);



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272228 – 0184/272207

mail: personale@bordighera.it – sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

RENDE NOTO

È indetta una procedura di **mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001**, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto in profilo di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - da assegnare al settore amministrativo – ufficio assistenza scolastica.**

Tale procedura è volta ad accertare l'esistenza, fra i candidati, di dipendenti di pubbliche amministrazioni in possesso di capacità, attitudini, conoscenze ed esperienze idonee al posto da ricoprire, quindi a selezionare quello ritenuto più adatto, con la precisazione che fra le suddette capacità e attitudini sarà ponderata anche la disponibilità del candidato alla più ampia collaborazione, alla flessibilità e al rispetto del principio di esigibilità delle mansioni equivalenti, tenuto conto dell'incardinamento dell'ufficio di che trattasi nell'ambito dell'area Servizi Sociali e Scolastici e ferma restando l'esigibilità delle mansioni ascrivibili all'area degli istruttori.

Al personale trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, compreso quello accessorio, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità, le cui annesse previsioni e prescrizioni più sotto riportate (articoli da 1 a 8) costituiscono *lex specialis*, si intendono qui richiamate e applicabili, in quanto pertinenti, le vigenti disposizioni di legge, il Ccnl dei dipendenti del comparto Funzioni Locali e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bordighera.

Nella procedura di cui trattasi saranno inoltre osservati il decreto legislativo n. 198/2006 e l'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'assunzione è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli finanziari e assunzionali degli enti locali secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Per poter essere ammessi alla procedura di mobilità, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda:

Requisiti generali:

- **cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- **età:** non inferiore ad anni 18;
- **godimento dei diritti civili e politici:** per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- **non essere escluso dall'elettorato attivo** per interdizione dai pubblici uffici o per altre cause;
- **assenza di condanne penali**, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono l'impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. l) del DPR 487/1994 e/o dell'articolo 2, comma 2 del DM 14.10.2021
- **assenza procedimenti penali, amministrativi** per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14.11.2002, n. 313
- **posizione rispetto gli obblighi di leva**
- **non essere stato destituito o dispensato 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;
- **non essere stato dichiarato decaduto** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

Requisiti specifici:



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

- **essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 con **inquadramento nell'area degli istruttori del comparto funzioni locali di cui all'art. 4 del CCNQ del 28/10/2025**, o in categoria **equivalente per le altre pubbliche amministrazioni previste dall'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 non rientranti nel comparto funzioni locali, e avendo profilo di istruttore amministrativo e/o contabile**. Possono partecipare alla procedura anche coloro che sono dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale purché nella domanda di partecipazione venga dichiarata la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
- **avere superato il periodo di prova** nella pubblica amministrazione di appartenenza;
- **non aver riportato** sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- **non avere** procedimenti disciplinari pendenti che comporterebbero sanzioni superiori alla censura (in caso contrario dichiarare i procedimenti disciplinari pendenti);
- **non essere sottoposti** a qualsivoglia procedimento o provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare estintivo o sospensivo del rapporto di lavoro;
- **essere in possesso dell'assenso al trasferimento** da parte dell'amministrazione di provenienza, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero essere in possesso di formale dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il predetto nulla osta non è dovuto ai sensi di legge (in entrambi i casi il documento deve essere allegato alla domanda di partecipazione).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con la propria identità digitale e compilando l'apposito modulo elettronico. **Non sono ammesse altre modalità di invio.**

L'invio online della domanda deve essere effettuato entro le **ore 23:59 del trentesimo giorno successivo** alla pubblicazione dell'avviso sul Portale Unico del Reclutamento "**inPA**". Tale termine è perentorio e saranno ammesse esclusivamente le domande inviate non oltre il medesimo.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272228 – 0184/272207

mail: personale@bordighera.it – sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e successive modificazioni, pertanto le eventuali dichiarazioni non veritiere verranno perseguite penalmente e comporteranno, in caso di selezione e assunzione del dichiarante, a seguito di relativa condanna definitiva per falso, l'estinzione del rapporto di lavoro.

Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza suddetta.

Nella domanda ogni candidato dovrà dichiarare:

- le proprie generalità complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- l'indirizzo di residenza, il domicilio se diverso dalla residenza, il recapito telefonico;
- i propri indirizzi personali di posta elettronica certificata e/o di posta elettronica ordinaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'ente pubblico di cui è dipendente a tempo indeterminato, la categoria di inquadramento, il profilo professionale (nella sezione curriculum) nonché, in caso di rapporto a tempo parziale, l'impegno alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno (sezione requisiti specifici);
- l'anzianità di servizio nell'area Istruttori – profilo Istruttore Amministrativo o equivalente indicando espressamente le Pubbliche Amministrazioni in cui si è prestato servizio (sia a tempo indeterminato che determinato), i relativi periodi e profili;
- i titoli di studio scolastico e eventualmente universitario e post-universitario posseduti con indicazione della data e dell'Istituto presso cui sono stati conseguiti (per i titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza a titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani).

Tutti gli elementi sopra riportati sono desumibili da una corretta compilazione del curriculum all'interno del portale InPA.

- il possesso di tutti i requisiti generali e specifici di cui all'articolo 1 del presente avviso;



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente avviso, dalle leggi, dai CCNL e dai regolamenti dell'ente vigenti;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 7 del presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno allegare il nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero formale dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il predetto nulla osta non è dovuto ai sensi di legge.

La mancata dichiarazione nella domanda degli elementi per la valutazione di cui all'art. 4 del presente avviso comporterà la mancata attribuzione dei relativi punteggi.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per disguidi informatici non imputabili all'amministrazione stessa.

La verifica d'ufficio dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti sarà effettuata solo nei confronti del candidato scelto per l'assunzione e prima di disporre il trasferimento del medesimo per mobilità esterna e la relativa assunzione.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente avviso.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

L'Ente procedente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o ad altri problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, di presentare la domanda con opportuno anticipo rispetto al termine di scadenza.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

In ogni caso di malfunzionamento o blocco di funzionamento della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Bordighera, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, da disporsi con provvedimento del servizio personale del Comune di Bordighera e rendersi nota all'interno della stessa piattaforma e nel sito internet comunale (sezione istituzionale). L'indirizzo di posta elettronica per l'assistenza legata alla procedura è personale@bordighera.it.

Art. 3 - Ammissibilità

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, il servizio personale procede all'esame delle domande pervenute al fine di accertare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del presente avviso.

L'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità è disposta con determinazione del dirigente del servizio personale.

È motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità o violazione del bando:

- mancata regolarizzazione, nel termine assegnato, della domanda di partecipazione nei casi di richieste di integrazione di dati;
- mancato inserimento nella domanda di dichiarazioni e dati rilevanti ai fini dell'ammissione, non suscettibile di regolarizzazione tramite richiesta integrativa;
- mancanza del possesso di uno dei requisiti di ammissibilità, richiesti dal presente avviso di mobilità, ove detta mancanza sia accertata prima del colloquio e dell'esame del curriculum (poiché, diversamente, in caso di effettuazione dei controlli successiva, e di scelta del candidato in questione ai fini dell'assunzione, tale carenza configurerebbe una causa di decadenza dalla selezione del medesimo con conseguente annullamento dell'assunzione e risoluzione del rapporto di lavoro).

Art. 4 - Modalità di selezione

I candidati ammessi saranno valutati dalla Commissione nominata con determinazione del dirigente del servizio personale e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bordighera.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

La valutazione dei candidati avrà come oggetto:

- A) un colloquio volto ad individuare il grado di attitudine del candidato rispetto al posto da ricoprire,
- B) i titoli dichiarati e il *curriculum vitae*.

Quanto alla valutazione relativa al colloquio di cui al sopra visto punto A), il punteggio massimo previsto è di 70 (settanta) punti.

Tale valutazione sarà la risultante di giudizi della Commissione sugli accertati livelli attitudinali e di capacità del candidato riguardanti:

- (a) le capacità pratiche del medesimo, necessarie a risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro;
- (b) l'attitudine del suddetto candidato ad assumere responsabilità di procedimento con eventuale coordinamento del lavoro di altre unità di personale;
- (c) attitudine e disponibilità del candidato alla più ampia collaborazione, alla flessibilità e al rispetto del principio di esigibilità delle mansioni equivalenti;
- (d) conoscenze teoriche (normative e procedurali) esaurienti rispetto alle necessità amministrative - funzionali del posto da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni principali di diritto amministrativo e sul procedimento amministrativo;
- Elementi normativi principali sull'ordinamento degli enti locali, sia in campo amministrativo - istituzionale che in campo finanziario - contabile (D. Lgs. n. 267/2000, parte prima e parte seconda);
- Norme principali in materia di assistenza scolastica di competenza comunale (in particolare articoli da 1 a 4, 25 e da 42 a 46 del DPR n. 616/1977, articoli 1, 3, 138 e 139 del D. Lgs. n. 112/1998 e articoli 10, 12, 13 e 14 della Legge n. 104/1992);
- Elementi normativi essenziali in materia di affidamento di appalti e forniture pubbliche ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023).



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Quanto alla valutazione relativa ai titoli e al *curriculum* di cui al soprastante punto B), il punteggio massimo previsto è di 30 (trenta) punti, attribuibili secondo i seguenti quattro elementi di ponderazione:

- anzianità di servizio maturata (periodo massimo valutabile 10 anni): max 15 (quindici) punti
 - punti 15 (quindici) nella stessa categoria e profilo professionale del posto per il quale viene formulata la graduatoria: punti 1,50 per ogni anno, punti 0,125 per ogni mese intero;
 - punti 11 (undici) nella stessa categoria ma con profilo professionale diverso da quello richiesto: punti 1,10 per ogni anno - punti 0,10 per ogni mese intero.

I punti di cui sopra sono alternativi e non cumulativi.
- titolo di studio superiore al titolo di base richiesto per l'accesso all'area degli istruttori: max 5 (cinque) punti
 - punti 5 (cinque): lauree secondo il previgente ordinamento in scienze della formazione primaria, pedagogia e scienze dell'educazione, ovvero, secondo il vigente ordinamento, laurea in scienze della formazione primaria;
 - punti 3 (tre): laurea in giurisprudenza, economia e commercio e scienze politiche o equipollenti conseguita in vigenza del precedente ordinamento, laurea magistrale conseguita in vigenza del nuovo ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge, laurea in scienze dell'educazione e della formazione secondo il nuovo ordinamento;
 - punti 1 (uno): lauree conseguite in vigenza del precedente ordinamento, lauree magistrali (specialistiche) conseguite in vigenza del nuovo ordinamento, o lauree triennali diverse secondo il nuovo ordinamento.
- esperienza nel servizio di assistenza scolastica o servizio assimilabile (periodo massimo valutabile 10 anni): max 5 (cinque) punti corrispondenti a punti 0,50 per ogni anno intero (non sono valutabili periodi inferiori ad un anno);
- master, corsi di specializzazione *post lauream*, di aggiornamento e formazione su materie attinenti al posto da ricoprire: max 5 (cinque) punti.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272228 – 0184/272207

mail: personale@bordighera.it – sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

La data prevista del colloquio è il giorno 30 LUGLIO 2026 dalle ore 09,00 presso la sede comunale di Palazzo Garnier – via XX Settembre n. 32.

Eventuali modifiche sulla data e/o orario e sede saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bordighera (amministrazione trasparente) e sul portale *InPA*.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno, all'ora e alla sede sopra indicati; in caso contrario, saranno considerati rinunciari.

La prova s'intende superata, qualora si raggiunga una valutazione minima di 60/100 (colloquio e titoli). In caso di punteggio inferiore il candidato è escluso dalla procedura di mobilità.

I candidati valutati idonei saranno ordinati in graduatoria in base al loro punteggio finale complessivo, in centesimi.

Art. 5 - Pubblicazione elenco degli idonei

L'elenco degli idonei, in ordine di punteggio, sarà pubblicato sul sito istituzionale www.comune.bordighera.im.it - sezione *Amministrazione trasparente sez. bandi di concorso* e sul Portale Unico di Reclutamento *InPa*.

L'elenco esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura di mobilità ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso: esso non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

La pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati dell'esito della procedura di mobilità a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria finale sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

L'assunzione è subordinata all'accertamento delle dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione e alla eventuale verifica dell'idoneità alle mansioni specifiche del profilo, accertata dal medico competente.

Il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 - Bordighera (IM) - tel. 0184/272228 - 0184/272207

mail: personale@bordighera.it - sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Per l'eventuale trasferimento il candidato dovrà avere fruito presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate al 31.12.2025 e, comunque, le eventuali ferie non fruita non potranno essere riconosciute dal Comune di Bordighera.

Art. 6 - Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni, verranno effettuate utilizzando il CODICE ID attribuito dalla piattaforma InPA ai singoli candidati.

Tutte le comunicazioni saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito InPA nella sezione dedicata al bando e sul sito del Comune di Bordighera nella sezione "Amministrazione Trasparente". La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Art. 7 - Riservatezza dei dati personali – informativa

In relazione ai dati raccolti dall'Ufficio Personale in osservanza di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, si fa riferimento al documento allegato che costituisce parte integrante del presente Bando di Concorso.

Art. 8 - Disposizioni Finali

Il Comune di Bordighera si riserva la facoltà insindacabile, con appositi provvedimenti, di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura di mobilità in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisi la necessità, o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano in alcun modo legittimo impedire l'adozione dei relativi provvedimenti o vantare alcun diritto in merito nei confronti dell'Ente.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Bordighera, al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria.

Nessuna pretesa può essere avanzata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio Personale - Via XX Settembre, n. 32 - 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272228 – 0184/272207

mail: personale@bordighera.it – sito istituzionale: www.comune.bordighera.im.it

Il presente bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della l. n. 241/1990 e ss.mm.ii., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

La partecipazione alla procedura di mobilità implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolato, che costituisce lex specialis rispetto alla selezione di cui trattasi, si intendono qui richiamate e applicabili, in quanto pertinenti, le vigenti disposizioni di legge, il vigente CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bordighera.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il dott. John Ceresi, funzionario del servizio Personale del Comune di Bordighera. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

- telefono: 0184 272 207 – 0184 272 228
- indirizzo di posta elettronica certificata: bordighera@legalmail.it
- mail: personale@bordighera.it

Il dirigente ad interim del settore finanziario

*Dott.ssa Micaela Toni**

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

AII.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI AI CONCORSI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei candidati al concorso indetto dal Comune di Bordighera.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

1.1. Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bordighera, Via XX Settembre, 32 – 18012 Bordighera, Indirizzo email del Titolare: protocollo@bordighera.it, Tel.01842721 codice fiscale n. 00081170086, nella persona del Sindaco pro tempore.

1.2. Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è: Ing. Maurizio Pastore - Titolare di incarico dirigenziale presso Liguria Digitale S.p.a. - Dati di contatto E-mail: dpo@bordighera.it - PEC: protocollo@pec.liguriadigitale.it.

2. TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei candidati al concorso riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

[X] dati identificativi, anagrafici e di contatto	cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, username, password, ID univoco) riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, curriculum vitae, firma.
[X] situazione familiare	Dati personali di parenti ed affini, ai fini della normativa in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
[X] situazione finanziaria, economica, patrimoniale	Dati personali relativi al patrimonio ai fini della normativa antimafia, anticorruzione ed in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
[X] situazione fiscale	Pagamento imposte dovute (es. di bollo, di registro etc).
[X] dati di connessione	indirizzo IP, login, MAC address, indirizzi URI/URL (Uniform Resource Identifier/Locator), orario della richiesta al server, modalità di richiesta al server, caratteristiche del file ottenuto in risposta, identificatore numerico della risposta data dal server, dati relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico.

Tra i dati trattati potrebbero esservi anche dati definiti Particolari e relativi a condanne penali

[X] convinzioni religiose o filosofiche	Dati personali contenuti nella documentazione da cui si evincono convinzioni religioni o filosofiche.
[X] salute	Stati di salute da comunicare in relazione alle procedure
[X] dati relativi a condanne penali, reati, misure di sicurezza	Casellario giudiziale di esclusione in base alla vigente normativa in materia di concorsi pubblici
[X] opinioni politiche	Dati personali circa la partecipazione agli organi della Pubblica Amministrazione.
[X] Origine etnica	Dati sull'origine etnica raccolti per obblighi legali legati alle procedure concorsuali.

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

L'Ente utilizza i Dati Personali che riguardano Lei ed i suoi familiari, da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- Il trattamento è necessario per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).
- Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie.
- Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico.
- Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse.
- Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili.

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio. 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.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| [X] raccolta | [X] estrazione |
| [X] organizzazione | [X] uso |
| [X] registrazione | [X] raffronto od interconnessione |

☒ diffusione
☒ elaborazione
☒ limitazione
☒ strutturazione
☒ conservazione

☒ consultazione
☒ comunicazione mediante trasmissione
☒ cancellazione o distruzione
☒ selezione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture dell'Ente, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- componenti della commissione;
- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni, banche, società assicuratrici, ecc.) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

Trasferimento dei Dati Personali ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dall'Unione Europea:

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non vengono diffusi.

Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dell'Unione Europea o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adequatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura concorsuale e in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza. Successivamente,

alla conclusione del procedimento amministrativo o giudiziario, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

9. MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in qualunque momento notificandolo sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica ai partecipanti ai concorsi attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso. Qualora le modifiche interessino trattamenti la cui base giuridica è il consenso, il Titolare provvederà a raccogliere nuovamente il consenso, se necessario.