



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - CATEGORIA D - DA DESTINARE AI SERVIZI DELL'ENTE
riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

VISTE le seguenti deliberazioni:

Consiglio Comunale verbale n. 5 - P.G. 27867/2022 - del 21.03.2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (DUP), immediatamente eseguibile, al cui Allegato 3 si è provveduto ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 e relative annualità, nel cui ambito è stata definita l'assunzione di personale direttivo di categoria D con profilo di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile";

Consiglio Comunale, verbale n. 8 – PG 25592 – del 30.03.2022, immediatamente eseguibile, di approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022-2024 e relativi allegati;

Giunta Comunale n. 166 del 26.04.2022 di approvazione di un primo aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

VISTO l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;

ATTIVATO l'adempimento di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001, nota inviata dal Comune di Ferrara del 09.03.2022, prot. 32853, per il quale si è determinato l'esito negativo, sia da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (nota pervenuta in data 10.03.2022, prot. n. 33721), sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

In esecuzione della propria determinazione DD n. 1256 del 28/06/2022, di approvazione del presente Avviso e contestuale nomina della Commissione esaminatrice;

RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. **2 posti di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" - categoria D - da destinare ai Servizi dell'ente**, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da: (come da declaratoria della categoria D del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL – Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018):

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

L'ambito di attività delle posizioni ricercate è quello costituito principalmente da:

a) istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni esterne;

b) ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi con risvolti contabili e/o finanziari.

Al candidato sono richieste capacità di contesto e conoscenze in ambiti specialistici, come di seguito individuati:

– capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne, anche con riferimento a personale di articolazioni organizzative diverse da quelle di assegnazione, o esterne. A tale competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la condivisione di documenti finalizzati alla programmazione e gestione amministrativa/contabile dell'Ente, nonché la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;

– capacità decisionale, che, oltre all'assunzione di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

– capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;

– capacità di gestire efficacemente le situazioni di potenziale stress, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;

– capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. A ciò si aggiunga la capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto, sia all'interno del servizio di destinazione, sia a livello intersettoriale;

– conoscenza dei servizi comunali e loro forme di gestione.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a **tempo indeterminato e a tempo pieno** di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, oppure, **qualora a tempo parziale**, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara; *non verrà ammesso alla presente procedura il candidato che risulti titolare di un contratto di lavoro stipulato a tempo parziale all'atto dell'iniziale assunzione e tuttora in essere (non essendo prevista nel piano occupazionale la possibilità di ampliare la spesa di personale);*

2. essere inquadrato nella **categoria giuridica D** con profilo professionale di **“Istruttore direttivo amministrativo” o “Istruttore direttivo amministrativo/contabile” o analogo** purché riferito all’ambito gestionale amministrativo/contabile, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita nella predetta categoria;
3. di aver **superato positivamente il periodo di prova** presso l’Amministrazione di appartenenza;
4. **di non avere procedimenti disciplinari in corso** e di non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda di partecipazione *oppure* specificare i procedimenti disciplinari in corso ovvero le sanzioni disciplinari riportate. In ogni caso, la Commissione si riserva di valutare l’ammissione in relazione alla tipologia ed alla gravità della/e sanzione/i irrogata/e;
5. **non avere condanne penali e procedimenti penali in corso** che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione (*oppure*, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso). In tale ultimo caso, indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l’autorità che l’ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
6. **non avere condanne penali**, anche con sentenza non passata in giudicato, **per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell’art. 35-bis**, del D.lgs. n. 165/2001;
7. avere **l’idoneità fisica, senza limitazioni e senza prescrizioni**, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto (l’Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall’amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario ovvero si riserva l’accertamento diretto dell’idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
8. (*eventuale*) di essere **portatore di handicap o di DSA** e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d’esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell’art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
La concessione e l’assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dall’esame obiettivo di ogni specifico caso.

I suddetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell’immissione in servizio presso il Comune di Ferrara.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l’esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene unicamente mediante **trasmissione della domanda per via telematica** utilizzando la procedura online accessibile sia dalla sezione Bandi di Concorso/Avvisi di mobilità esterna del sito istituzionale del Comune di Ferrara

all'indirizzo <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/bandi-di-concorso/avvisi-di-mobilita-esterna> sia dallo Sportello telematico del Comune di Ferrara all'indirizzo: <https://sportellotelematico.comune.fe.it> (selezionare "Sportello concorsi" => scegliere "Occupazioni, concorsi e assunzioni" => cliccare su "Partecipare alla selezione per mobilità volontaria tra enti pubblici");

Per presentare la propria candidatura tramite lo Sportello telematico sul sito istituzionale, è necessario possedere SPID, CIE (carta Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) con il PIN ad esse associato.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda di partecipazione alla selezione. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema invia altresì la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.

Si raccomanda di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato, che rappresenta il codice utilizzato per la identificazione del candidato nelle successive pubblicazioni.

Si precisa che la **modalità d'iscrizione online è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Ne consegue che **non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni al candidato - **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti (in formato PDF - PDF/A):

- **il CURRICULUM PROFESSIONALE**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e

delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;

- **copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto).
- *(eventuale)* per i portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova: **copia della certificazione medico-sanitaria** che attesti lo stato di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/1992, unitamente a certificazione medica specialistica o del medico di base che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o individuare gli ausili necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere;
- *(eventuale)* per coloro che dichiarano il possesso di **diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, certificata ai sensi della legge n. 170/2010: **certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010** con indicazione dell'eventuale strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato, ai sensi del DM 9 novembre 2021.

Se in possesso del candidato, alla presente domanda potrà essere allegato il NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO presso il Comune di Ferrara rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Diversamente, una volta individuati i candidati idonei a ricoprire i posti previsti, il Comune di Ferrara attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza dei candidati in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE - AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al *curriculum* formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente sul sito internet comunale www.comune.fe.it.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- della normativa in materia di protezione dei dati personali
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);

- della Legge n. 170/2010, dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del DM 09.11.2021, in materia di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

PROVA SELETTIVA

La **prova selettiva** è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone di effettuare i colloqui di valutazione in modalità "da remoto" il giorno

MARTEDI' 26 luglio 2022 dalle ore 15.00

fino ad esaurimento, disponendone l'audizione in ordine del numero di protocollo di acquisizione della domanda, ad intervalli di 20 minuti. In caso di necessità, i colloqui proseguiranno nella giornata del 27 luglio 2022.

Il colloquio di valutazione si svolgerà in modalità da remoto mediante utilizzo della piattaforma Google Meet di Google Suite, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova e assicurando la pubblicità della stessa, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

Al fine di assicurare la pubblicità delle operazioni selettive, si dispone per il pubblico esterno, in qualità di uditori, che gli interessati dovranno richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail info.concorsi@comune.fe.it con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data fissata per i colloqui di valutazione; a seguito della richiesta, il giorno del colloquio verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza.

Sul sito internet comunale, alla voce della presente procedura di selezione per mobilità saranno pubblicate almeno **5 giorni** prima della data del colloquio le informative per i candidati e per il pubblico esterno contenenti le prescrizioni alle quali dovranno rispettivamente attenersi.

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere come descritte e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Ferrara.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici sulle materie previste dall'avviso e nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione

del Colloquio di valutazione. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presentasse/partecipasse alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

MATERIE DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio verterà, inoltre, sui seguenti argomenti:

- Esperienze professionali del candidato;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento degli stessi ed alla contabilità pubblica;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi");
- D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Normativa in materia di Lavori pubblici, Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e Linee di indirizzo ANAC;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- Normativa in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione;
- Codice di comportamento del dipendente pubblico (D.P.R. 62/2013) e Codice di comportamento del Comune di Ferrara.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando, in tal caso, al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

Il Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale procederà conseguentemente alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalla Commissione e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI FERRARA

La data del trasferimento è attualmente prevista dal Comune di Ferrara per il **1° settembre 2022**.

L'assunzione del candidato idoneo potrà essere disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di servizio e del contemperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto di lavoro. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Ferrara, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale (l.bergamini@comune.fe.it).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.c.p.A. (dpo-team@lepida.it).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è l'avv. Lucia Bergamini – Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale.

PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato per un periodo **pari a 15 giorni**, ai sensi dell'articolo 249, comma 1 bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio) così come introdotto dal D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni, in Legge n. 113 del 06/08/2021, sul sito istituzionale del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it Sezione "Concorsi" - voce "Avvisi di mobilità esterna".

Il presente Avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Ferrara **dal 28 GIUGNO AL 13 LUGLIO 2022 termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande in via telematica.**

Per informazioni:

info.concorsi@comune.fe.it

LA DIRIGENTE
Avv. Lucia Bergamini

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*