

SETTORE SERVIZI AL PERSONALE
Delegato per la gestione del personale dei Comuni di
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera

Prot. n. 80285/2023

FASCICOLO 0003 0001 2023 000057 sub 1

PROCEDURA DI PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (MOBILITA' ESTERNA) AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), A TEMPO PIENO, PRESSO IL SETTORE S2 "SVILUPPO CULTURALE - PROMOZIONE DELLA CITTA'" DEL COMUNE DI CARPI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 1000 del 5 ottobre 2023

rende noto

che l'Unione delle Terre d'Argine intende acquisire e valutare, per conto del Comune di Carpi, domande di trasferimento per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo Culturale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), a tempo pieno, da assegnare al Settore 2° "Sviluppo Culturale – Promozione della Città".

1) DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO E DELLE CONOSCENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Profilo professionale e posizione di lavoro

L'istruttore direttivo è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi e, nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Lo svolgimento delle attività di competenza dell'Istruttore direttivo presuppone:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività pianificatorie.

Il profilo professionale del candidato ideale è caratterizzato da un elevato livello di conoscenze e competenze in campo biblioteconomico e nell'ambito dei beni librari - con particolare riferimento alla collaborazione, gestione e coordinamento di sistemi bibliotecari integrati e di servizi

bibliotecari - acquisite all'esito di una qualificata e pluriennale esperienza tecnico – specifica maturata nelle suddette materie.

Il suddetto profilo prevede, altresì, il possesso di esperienza nella promozione culturale, nonché nella redazione di atti e svolgimento di procedure amministrative ivi compresi gare, contratti e appalti pubblici in applicazione delle normative vigenti in ambito regionale e nazionale.

Costituiscono caratteristiche imprescindibili del profilo ricercato:

- spirito di iniziativa e capacità propositiva;
- orientamento al risultato;
- capacità di negoziazione;
- attitudine alla relazione interna ed esterna.

Il soggetto eventualmente individuato all'esito della procedura in oggetto sarà assegnato al Settore S2 "Sviluppo Culturale – Promozione della Città" del Comune di Carpi e sarà adibito a mansioni che, a titolo esemplificativo, si elencano di seguito:

- gestione e collaborazione alla revisione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Bibliotecario, in collaborazione con il Polo Unificato modenese;
- collaborazione nella gestione del Sistema bibliotecario provinciale, per tutti gli aspetti inerenti la promozione culturale e lo sviluppo della rete bibliotecaria;
- collaborazione, coordinamento e gestione del Sistema Bibliotecario locale dell'Unione delle Terre d'Argine, comprese le funzioni amministrative e rendicontazione relative al Bilancio intercomunale;
- collaborazione al coordinamento del servizio di prestito e di front office;
- collaborazione al coordinamento del servizio di consulenza rivolto all'utenza del Sistema Bibliotecario, con particolare attenzione alle nuove funzioni digitali e relativi strategie di promozione;
- collaborazione e coordinamento con il personale addetto agli acquisti e alla catalogazione per la formulazione di progetti volti al miglioramento dei servizi di prestito, consulenza e per la promozione del patrimonio;
- collaborazione, coordinamento e sviluppo di progetti finalizzati al miglioramento del servizio di prestito, della consulenza all'utenza e per la promozione del patrimonio;
- predisposizione collaborazione e sviluppo di progetti per la revisione, la ridefinizione e la ricollocazione delle sezioni del patrimonio, finalizzati ad una migliore gestione dello stesso;
- predisposizione, collaborazione e sviluppo di progetti per la tutela, la conservazione ed il restauro dei Fondi antichi e dei Fondi storici;
- ideazione, progettazione, collaborazione e organizzazione di iniziative ed eventi espositivi finalizzati alla promozione dei diversi Istituti Culturali e dei rispettivi patrimoni;
- realizzazione, collaborazione e gestione di attività educative individuali e di gruppo nonché di iniziative didattiche, anche multimediali e interistituto, anche in collaborazione con le istituti scolastici ed altri Enti;
- sviluppo di progetti finalizzati alla realizzazione di mostre e pubblicazioni per la valorizzazione del patrimonio ludico, bibliografico e antico degli Istituti;
- sviluppo e gestione di progetti educativi, bibliografici e biblioteconomici in collaborazione con case editrici, autori, illustratori e professionisti del settore;
- progettazione e sviluppo, in collaborazione con professionalità interne ed esterne, di eventi di natura ludica e di promozione della lettura e della letteratura per l'infanzia e per adulti;
- attivazione e sviluppo di sistemi di monitoraggio delle esigenze dell'utenza, anche mediante sistemi di coinvolgimento diretto, finalizzati al miglioramento dei servizi erogati;

- cura degli adempimenti amministrativi di competenza del servizio, quali redazione di proposte di atti deliberativi, proposte di liquidazione, redazione di contratti ed attivazione di procedure negoziali;
- collaborazione alla predisposizione delle proposte di bilancio di previsione monitorando - in diretto raccordo con i servizi finanziari dell'ente - i dati relativi alla gestione economico/finanziaria del centro di responsabilità assegnato;
- rilevazione ed l'analisi dei dati di funzionamento del servizio in ordine alla formulazione di proposte migliorative ed al controllo di gestione;
- rilevazione degli indicatori riguardanti i carichi di lavoro relativi al personale assegnato.

Conoscenze professionali richieste¹

Lo svolgimento delle attività e l'esercizio delle funzioni previste specificamente per la figura ricercata presuppongono il possesso di adeguate conoscenze relative a normativa e procedure amministrative in materia di attività culturali ed in particolare:

- catalogazione per autori (REICAT) e per soggetto (secondo il Nuovo Soggettario di Firenze) in base alle regole previste dal Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti dal Polo modenese del SBN;
- classificazione secondo il sistema Classificazione Decimale Dewey;
- catalogazione del Libro antico, secondo le norme ISBD (A) Libro antico e ambiente di lavoro libro antico SBN (A) su SebinaNEXT.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE²

L'ammissione alla presente procedura è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

a) **essere dipendenti, a tempo indeterminato**³, **di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001**, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) di cui al sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali, o categoria / area professionale alla stessa equiparata se proveniente da altro comparto⁴, e profilo professionale coerente, dal punto di vista del contenuto lavorativo e delle competenze richieste, con quello oggetto di selezione [scheda "**ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE**" del modulo InPA descritto al paragrafo 3 del presente avviso]⁵;

b) **essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio** [scheda "**TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI**" del modulo InPA descritto al paragrafo 3 del presente avviso] :

b1) laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al DM n. 509/1999 (**vecchio ordinamento**) in:

- Comunicazione Internazionale

¹ Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

² Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi

³ Qualora il candidato nell'ente di appartenenza sia assunto a tempo parziale e non sia incondizionatamente disponibile a passare a tempo pieno a decorrere dalla data di trasferimento concordata tra i due enti, non si darà luogo alla mobilità e saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

⁴ Vedi tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26.6.2015.

⁵ Nel caso in cui il candidato sia dipendente di un ente non appartenente al comparto Funzioni Locali e non sia immediatamente individuabile – tra quelle proposte del menù a tendina presente nella scheda – la qualifica / categoria di inquadramento posseduta, il candidato dovrà scegliere quella maggiormente aderente ed utilizzare l'apposito campo editabile "**eventuali note relative all'esperienza**" per specificare la propria categoria di inquadramento.

- Conservazione dei beni culturali
- Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo
- Discipline economiche e sociali
- Economia ambientale
- Economia del turismo
- Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
- Economia e commercio
- Economia e gestione dei servizi
- Economia per le arti, la cultura e la comunicazione
- Economia politica
- Filologia e storia dell'Europa Orientale
- Filologie, storia e cultura dei paesi islamici
- Filosofia
- Geografia
- Giurisprudenza
- Informatica
- Lettere
- Lingua e cultura italiana
- Lingue, culture ed istituzioni dei paesi del Mediterraneo
- Lingue e civiltà orientali
- Lingue e culture dell'Europa Orientale
- Lingue e culture europee
- Lingue e letterature orientali
- Lingue e letterature straniere
- Materie letterarie
- Musicologia
- Relazioni pubbliche
- Scienze dell'amministrazione
- Scienze dell'informazione
- Scienze della comunicazione
- Scienze della cultura
- Scienze e tecniche dell'interculturalità
- Scienze internazionali e diplomatiche
- Scienze politiche
- Scienze turistiche
- Storia
- Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali
- Storia e conservazione dei beni culturali
- Studi comparatistici
- Traduzione ed interpretazione

ai quali, ai sensi del Decreto Interministeriale del 9.7.2009 (pubblicato in G.U. n. 233 del 7.10.2009) sono equiparate tutte le **lauree specialistiche** (DM n. 509/1999) e le **lauree magistrali** (DM n. 270/2004) come riportate, rispettivamente, nelle colonne 3 e 4 della tabella allegata al citato Decreto Ministeriale 9.7.2009 e pubblicata insieme al presente avviso;

b2) diplomi di laurea di primo livello (lauree triennali) appartenenti ad una delle seguenti classi ai sensi dei DM n. 509/1999 e n. 270/2004:

- classe 13 - DM n. 509/1999 - Scienze dei beni culturali
- classe 23 - DM n. 509/1999 - Scienze e tecnologie delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda;
- classe 26 - DM n. 509/1999 - Scienze e tecnologie informatiche
- classe 29 - DM n. 509/1999 - Filosofia
- classe 30 - DM n. 509/1999 - Scienze geografiche
- classe 05 - DM n. 509/1999 - Lettere
- classe 11 - DM n. 509/1999 - Lingue e culture moderne
- classe 03 - DM n. 509/1999 - Scienze della mediazione linguistica
- classe 17 - DM n. 509/1999 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- classe 19 - DM n. 509/1999 - Scienze dell'amministrazione
- classe 14 - DM n. 509/1999 - Scienze della comunicazione
- classe 15 - DM n. 509/1999 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- classe 28 - DM n. 509/1999 - Scienze economiche
- classe 38 - DM n. 509/1999 - Scienze storiche
- classe 39 - DM n. 509/1999 - Scienze del turismo
- classe 41 - DM n. 509/1999 - Tecnologia per la conservazione ed il restauro dei beni culturali
- classe 31 - DM n. 509/1999 - Laurea in Scienze giuridiche
- classe 02 - DM n. 509/1999 - Laurea in Scienze dei servizi giuridici
- classe 35 - DM n. 509/1999 - Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace

- classe L-1 - DM n. 270/2004 - Beni culturali
- classe L-3 - DM n. 270/2004 - Discipline delle arti figurative della musica dello spettacolo e della moda
- classe L-31 DM n. 270/2004 - Scienze e tecnologie informatiche
- classe L-5 - DM n. 270/2004 - Filosofia
- classe L-6 - DM n. 270/2004 - Geografia
- classe L-37 - DM n. 270/2004 - Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- classe L-10 - DM n. 270/2004 Lettere
- classe L-11 - DM n. 270/2004 - Lingue e culture moderne
- classe L-12 - DM n. 270/2004 - Mediazione linguistica
- classe L-18 - DM n. 270/2004 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- classe L-16 - DM n. 270/2004 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- classe L-20 - DM n. 270/2004 - Scienze della comunicazione
- classe L-36 - DM n. 270/2004 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- classe L-33 - DM n. 270/2004 - Scienze economiche
- classe L-42 - DM n. 270/2004- Storia
- classe L-15 - DM n. 270/2004 - Scienze del turismo
- classe L-43 - DM n. 270/2004 - Tecnologia per la conservazione ed il restauro dei beni culturali
- classe L-14 - DM n. 270/2004 - Scienze dei servizi giuridici

c) **idoneità fisica al servizio per il profilo oggetto di selezione** [scheda “**REQUISITI GENERICI**” del **modulo InPA** descritto al paragrafo 3 del presente avviso].

3) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura potrà essere presentata, esclusivamente, tramite il **portale** del lavoro pubblico **InPA**, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> compilando gli appositi moduli.

Per accedere al portale InPA, previa registrazione, gli aspiranti candidati dovranno utilizzare le proprie credenziali **SPID**.

La modalità di iscrizione descritta è esclusiva; 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.

4) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità sopra illustrata:

entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 10 novembre 2023⁶

5) MODALITÀ DI SELEZIONE⁷

Scaduto il termine fissato dal presente avviso, il competente ufficio del Settore Servizi al personale esamina le domande pervenute in ordine alla loro ammissibilità.

Le domande che non siano state escluse dal dirigente del personale per carenza assoluta dei requisiti richiesti, vengono esaminate dal dirigente del settore presso il quale è incardinato il posto da coprire, eventualmente coadiuvato del dirigente del personale, in ordine alla potenziale idoneità all'assunzione.

La suddetta valutazione di potenziale idoneità viene effettuata con riferimento alle mansioni ed alle funzioni previste per il posto da coprire.

I candidati valutati potenzialmente idonei all'assunzione mediante mobilità, vengono convocati ad un **colloquio**⁸ - condotto dal dirigente del settore presso il quale è incardinato il posto da coprire, eventualmente coadiuvato da altri soggetti in possesso della necessaria competenza – nel corso del quale si provvede all'approfondimento delle informazioni desunte dal curriculum vitae, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di trasferimento ed alla verifica dell'effettivo possesso delle competenze tecniche dichiarate.

⁶ Ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi il termine di presentazione delle domande è di almeno 30 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso.

⁷ Ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

⁸ Ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Il curriculum vitae non deve essere allegato alla domanda.

Allo scopo di consentire una più completa e proficua valutazione della candidatura, **gli aspiranti candidati sono invitati a fornire le informazioni ritenute utili relative al proprio percorso formativo e professionale compilando le apposite schede [altre esperienze lavorative presso PA, esperienze lavorative presso privati, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza presso PA, corsi, convegni e congressi, altro, bilancio competenze] contenute nel modulo di presentazione della domanda disponibile sul portale del lavoro pubblico InPA.**

La scelta del candidato sarà effettuata valutando, in particolare:

- l'effettivo possesso delle conoscenze, come emerse in sede di colloquio, in relazione alle funzioni specificamente previste per la figura oggetto della presente selezione;
- eventuali esperienze formative extrascolastiche attinenti al profilo oggetto di selezione e particolarmente qualificanti in relazione alle funzioni specificamente previste per la figura ricercata;
- esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività che caratterizzano il posto da coprire;
- motivazione della domanda di trasferimento.

All'esito dei colloqui, viene formata una graduatoria dei candidati idonei.

La data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, con preavviso non inferiore a 10 giorni, tramite PEC qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o email.

I candidati convocati sosterranno il colloquio nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso di convocazione e dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Al sopravvenire di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento dei colloqui in presenza, l'Amministrazione si riserva di svolgerli in videoconferenza⁹, dandone comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

Le richieste di integrazioni, le comunicazioni di esclusione per mancanza dei requisiti e le comunicazioni di non ammissione al colloquio saranno notificate tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o e-mail.

6) TRASFERIMENTO PER PASSAGGIO DIRETTO

All'esito della procedura selettiva l'Unione delle Terre d'Argine attiverà, con l'ente di rispettiva appartenenza, le procedure di trasferimento del candidato eventualmente individuato, secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001.

⁹ In analogia a quanto disposto dall'articolo 70 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Qualora, in base alle vigenti disposizioni di legge¹⁰, sia necessario acquisire l'assenso dell'amministrazione di appartenenza e lo stesso non venga concesso o nel caso in cui l'ente di appartenenza disponga il differimento del passaggio ad una data non compatibile con le esigenze del Comune di Carpi, si provvederà ad attivare la procedura di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria; analogamente, si procederà qualora non pervenga riscontro alcuno alla richiesta di assenso e proposta di definizione della decorrenza della mobilità entro il termine assegnato o quando l'atto definitivo di assenso non pervenga, formalmente, all'Unione delle Terre d'Argine entro il termine appositamente fissato.

Acquisito, ove necessario, l'assenso dell'ente di appartenenza e/o definito il relativo termine, sarà perfezionata la procedura di trasferimento con l'adozione degli atti previsti dal regolamento.

Qualora il candidato prescelto, assunto a tempo parziale, non dovesse essere incondizionatamente disponibile a passare a tempo pieno a decorrere dalla data di trasferimento prevista, saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

7) TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno¹¹ a 36 ore settimanali e la relativa articolazione su 5 o su 6 giorni sarà definita dal competente dirigente, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione.

Il Comune di Carpi, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti presso l'ente di provenienza; ne consegue che, in assenza di deroga preventivamente concordata fra tutte le parti coinvolte, i suddetti residui dovranno essere azzerati nell'ente di provenienza prima del trasferimento.

Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità nel rispetto del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello del comparto Funzioni Locali, al momento dell'eventuale assunzione ai sensi dell'articolo 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. 165/2001, si applicheranno, esclusivamente, il trattamento giuridico ed il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsti nel CCNL Funzioni Locali, in base le tabelle di equiparazione previste dal d.p.c.m. 26 giugno 2015, tenendo conto del nuovo ordinamento professionale.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

8) DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Carpi che si riserva – al sopravvenire di esigenze di carattere organizzativo, finanziario o di programmazione delle assunzioni - di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico

¹⁰ Vedi art. 30, D.Lgs. n. 165/2001

¹¹ Vedi nota 3 e ultimo capoverso del paragrafo 7.

interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente avviso, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dal presente avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi.

In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato dall'avviso e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o di riapertura;

Ogni eventuale rettifica al presente avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note tramite pubblicazione **sul sito Internet** dell'Unione delle Terre d'Argine raggiungibile al seguente indirizzo: <http://terredargine.it/> nella apposita sezione dedicata alla presente procedura e sul **portale** del lavoro pubblico **InPA**.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006.

9) INFORMATIVA PRIVACY

La seguente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), concerne le modalità e le finalità del trattamento dei dati raccolti dall'Unione delle Terre d'Argine, in qualità di titolare del trattamento, in ordine allo svolgimento delle procedure concorsuali in oggetto.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Unione delle Terre d'Argine, con sede in Carpi (MO), Corso Alberto Pio n. 91, Codice Fiscale 03069890360, PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), Data Protection Officer (DPO) è Liguria Digitale S.p.A. con sede in Via Melen, 77 16152 Genova - Tel. 010/65451 - email: privacyweb@liguriadigitale.it; PEC: dpo.terredargine@liguriadigitale.it

Tipologia dei dati oggetto del trattamento

I dati raccolti, registrati, trattati, e conservati attengono alle seguenti tipologie:

- dati personali (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);
- dati particolari (come ad esempio, stato di salute e idoneità al lavoro, **sanzioni disciplinari**, dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato);

Tali dati vengono trattati sia su supporto cartaceo sia informatico, avendo cura che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti autorizzati.

Finalità del trattamento

L'Unione delle Terre d'Argine raccoglie e tratta, anche per il tramite di eventuali responsabili esterni formalmente nominati, i dati per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e nello specifico:

- raccolta delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- effettuazione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e sull'ammissibilità, anche mediante verifica presso soggetti terzi, della veridicità delle informazioni autocertificate in fase di presentazione della domanda;
- adempimento degli obblighi di legge in materia di pubblicazione dei documenti relativi alla selezione;
- svolgimento delle operazioni preliminari all'assunzione (ad esempio, chiamata per la proposta di assunzione) ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro / accordo di mobilità;

Il titolare inoltre si impegna a informare l'interessato ogni qualvolta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

Liceità del trattamento

Secondo quanto prescritto dal GDPR, il trattamento è lecito in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- dell'art. 6, comma 1, lettera b): il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- dell'art. 6, comma 1, lettera c): il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Il trattamento delle **categorie particolari di dati personali** è effettuato ai sensi:

- dell'art. 9, comma 2 lett. a) in quanto l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1 dell'art. 9;

Il consenso alla trattazione dei dati personali particolari è facoltativo, ma la sua mancanza comporterà l'impossibilità di trattarli in ordine alle specifiche finalità per le quali è richiesto.

Il trattamento dei **dati giudiziari** è autorizzato dal diritto dello Stato membro e in particolare ai sensi:

- dell'art. 2-octies, comma 3 lett. c) del D.Lgs 196/03 e s.m.i., "per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti".

Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere solamente persone autorizzate al trattamento dei dati.

Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.
Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

Destinatari dei dati personali

Il Titolare del trattamento si avvale, ai fini del trattamento dei dati personali, oltre che dei suoi professionisti e dipendenti che operano sotto la sua diretta autorità, anche di soggetti esterni, in qualità di Responsabili del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR.

In nessun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

Trasferimento dei dati personali extra SEE

I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE.

Conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione. È fatta salva in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile in materia di documentazione amministrativa. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

Tutti i dati personali in possesso del responsabile del trattamento formalmente nominato saranno cancellati dai sistemi di quest'ultimo e restituiti al titolare non appena concluse le operazioni di selezione che ne presuppongono il possesso ed il trattamento da parte del soggetto esterno.

I diritti dell'Interessato

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, scrivendo all'indirizzo

dpo.terredargine@liguriadigitale.it

Si ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento.

Inoltre, si ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano le condizioni, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, nel caso in cui il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a) e il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento è tenuto a fornire in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Per maggiori informazioni sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail responsabileprotezionedati@terredargine.it indicando nell'oggetto "Privacy".

Per conoscere i propri diritti, proporre un reclamo/segnalazione/ricorso ed essere sempre aggiornati sulla normativa in materia di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, in qualità di "Interessato" è possibile rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, consultando il sito web all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/>.

10) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario¹².

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

| | |
|---|---|
| Oggetto del procedimento | Trasferimento per passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 |
| Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento | Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni: PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it - - Dott. Alessandro Furgeri |
| Ufficio in cui si può prendere visione degli atti | Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni, c/o Municipio di Carpi, Palazzo Scacchetti, corso Alberto Pio, 91 – 41012 Carpi MO Per appuntamento inviare mail a: assunzioni@terredargine.it |

Carpi, 5 ottobre 2023

Il Dirigente Settore servizi al personale
(dott. Mario Ferrari)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

¹² Ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165