



# COMUNE DI SAGRADO

## Provincia di Gorizia

CF 80002010314

P.IVA 00123290314

Via Dante Alighieri n. 19 – 34078 Sagrado GO

Tel. 0481 960674

personale@comune.sagrado.go.it

PEC [comune.sagrado@certgov.fvg.it](mailto:comune.sagrado@certgov.fvg.it)

SCADENZA: 7 APRILE 2026

Prot. n. 1338/2026

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C), POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C4 - A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI SAGRADO (GO).

### IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visto il piano triennale di fabbisogno di personale 2026-2028 del Comune di Sagrado (GO) approvato nel P.I.A.O. con deliberazione di giunta n. 15 dd. 13/02/2026;

Visti gli artt. 20 e 23 della L.R. n. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";

Visto l'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

Verificato che non sussistono condizioni di eccedenza in altre Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia per il profilo oggetto del presente Avviso pubblico;

In esecuzione della determinazione n. 66 del 05.03.2026

### RENDE NOTO

che è indetto un procedimento di selezione per mobilità esterna volontaria nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, volto alla copertura di un posto a tempo parziale (30 ore settimanali) e indeterminato di "Istruttore amministrativo contabile" - cat. C, posizione economica massima C4 da assegnare ai Servizi demografici del Comune di Sagrado (GO)

### ART. 1 – INQUADRAMENTO E MANSIONE

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Sagrado (GO) in qualità di "Istruttore amministrativo o amministrativo contabile" cat. C (posizione economica massima C4) a tempo parziale (30 ore settimanali) e indeterminato e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale, previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del lavoro del 7/12/2006 – area non dirigenti. Si dà atto che la limitazione della posizione economica massima C4 è determinata dai vincoli di finanza pubblica.

### ART. 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli-Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria "C" con profilo professionale di Istruttore

amministrativo o amministrativo contabile o in un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni con inquadramento in cat. C (con la posizione economica massima C4, acquisita nella predetta cat.);

2. essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alla specifica mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D.lgs. n.81/2008;

3. essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, in corso di validità;

4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

5. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 (tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio);

6. non aver in corso procedimenti penali per fattispecie delittuose che ostino la prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;

7. essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

### **ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

**Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire perentoriamente entro il giorno 7 aprile 2026 con una delle seguenti modalità:**

- **consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sagrado (GO) sito in via Dante Alighieri n. 19 - entro le ore 12:00 del giorno di scadenza**

Orario apertura al pubblico:

- lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00
- martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00
- venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

- **invio telematico, da una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato/a alla casella istituzionale PEC del Comune di Sagrado (GO) (comune.sagrado@certgov.fvg.it), specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posti di Istruttore amministrativo", entro le ore 24:00 del giorno di scadenza.**

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il termine stabilito. L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, ogni eventuale variazione di indirizzo soprattutto di posta elettronica, dovrà essere tempestivamente comunicato a questo Ente, secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento.

Nella domanda di partecipazione al procedimento gli aspiranti, dovranno dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico, indirizzo di posta elettronica ed eventuale PEC;
- b) il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;

c) l'accettazione incondizionata, senza riserve, delle norme contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un documento di identità, se la domanda non è sottoscritta digitalmente;
- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto (anche con firma digitale), con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento e di ogni altra informazione che il candidato/a ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 23 comma 3 della L.R. 18/2016.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella compilazione della domanda, il/la candidato/a sarà ammesso a sostenere il colloquio previo perfezionamento/integrazione della stessa.

**Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda dei seguenti dati:**

- a. cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio o recapito del candidato/a;
- b. firma del candidato/a a sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- c. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- d. presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando e con modalità diverse da quelle previste;
- e. alla domanda non risulti allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (la domanda verrà esclusa anche qualora venga allegata alla domanda di partecipazione esclusivamente la richiesta di rilascio di nulla osta presentata dal candidato alla propria Amministrazione di appartenenza).

La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso, in caso di richiesta di integrazione documentale, comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce. In ogni caso non è consentito integrare la domanda con attestazioni relative a requisiti acquisiti successivamente alla data di scadenza del bando.

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

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Sagrado (GO) prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

A tutela della privacy degli interessati, eventuali categorie particolari di dati, possono essere allegati alla domanda, attribuendo ad essi il nome "dati particolari": tali allegati potranno essere aperti esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati.

Ai candidati che avranno presentato domanda di ammissione verrà inviato a mezzo mail un codice numerico relativo alla propria candidatura utile per l'identificazione.

#### **ART. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice, composta dal Segretario Comunale, da due membri esperti e da un dipendente dell'Ufficio del personale con funzioni di segretario.

La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum presentato e di un colloquio tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali.

Nella valutazione del curriculum professionale si terrà conto:

- dei titoli di studio;
- delle esperienze lavorative complessive;
- delle esperienze lavorative nei settori analoghi a quelli del posto da ricoprire effettuate nell'ultimo quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione;
- della rilevanza e della durata di dette esperienze;
- della formazione culturale ulteriore rispetto a quella relativa al posto a selezione;
- dei percorsi di aggiornamento e formazione professionale conclusi con certificazione delle competenze acquisite nel triennio antecedente il termine per la presentazione della domanda.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità del candidato a ricoprire il posto.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

Verrà svolto un colloquio finalizzato all'accertamento dei seguenti requisiti:

- preparazione professionale specifica e capacità di risoluzione dei problemi in relazione alle funzioni da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudini personali e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.
- capacità relazionali e attitudini personali in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti di cui:

- 10 punti per il curriculum professionale
- 30 punti per il colloquio

Non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendoli noti ai candidati presenti prima del colloquio.

Al termine della selezione la Commissione formerà un elenco preordinato di soggetti idonei alla sessione del contratto e quindi all'assunzione.

Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. Pertanto il presente procedimento non riveste natura concorsuale e non soggiace alla relativa disciplina. Il presente procedimento rientra nella sfera d'azione del diritto privato, ivi compreso il contenzioso e, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 165/2001, l'Ente agisce con le prerogative e i poteri del privato datore di lavoro. L'elenco preordinato dei candidati idonei alla cessione del contratto non ha natura di graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzato per successive e sopravvenute assunzioni, nell'arco di un anno solo qualora il contratto di lavoro con il candidato assunto venga a cessare.

#### **ART. 5 - CALENDARIO DEI COLLOQUI**

**Il colloquio si terrà il giorno 15 aprile alle ore 15.00 presso la sede Comunale in Via Dante Alighieri n. 19 – di Sagrado (GO).**

L'elenco dei candidati invitati al colloquio ed eventuali modifiche in ordine al calendario del colloquio saranno comunicati con un termine di **preavviso minimo di tre giorni mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet istituzionale e sul portale unico del reclutamento inPA.**

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, identificati tramite il codice numerico comunicato a mezzo mail, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sagrado (GO) ([www.comune.sagrado.go.it](http://www.comune.sagrado.go.it)) nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e sul Portale unico del Reclutamento inPA. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio per qualsiasi motivo, o i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

#### **ART. 6 – ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione che verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sagrado ([www.comune.sagrado.go.it](http://www.comune.sagrado.go.it)) e sul Portale inPA. Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro. Trattandosi nel caso in esame di una cessione di contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'amministrazione si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo pieno, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo parziale pari a 30 ore settimanali.

#### **ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, comunque prima della chiusura del procedimento, di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa.

La partecipazione alla selezione e l'eventuale status di vincitore/idoneo non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati e nessun obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con l'acquisizione del contratto di lavoro. Pertanto anche a procedimento concluso è

facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere amministrativo, tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006). Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area finanziaria.

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

**Eventuali informazioni possono essere richieste a:**

Ufficio Personale - Comune di Sagrado, Via Dante Alighieri n. 19 - 34078 Sagrado (GO)

Tel. 0481 960674 int. 5. Telefonare dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12.00

E-mail: [personale@comune.sagrado.go.it](mailto:personale@comune.sagrado.go.it)

Sito internet istituzionale: <https://www.comune.sagrado.go.it/> (Sezione Amministrazione trasparente>Bandi di concorso)

Sagrado, *(data firma digitale)*

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Dott. Paolo Bisanzi

(documento firmato digitalmente)

**INFORMATIVA AGLI INTERESSATI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI  
EX ART. 13-14 REGOLAMENTO UE 679/2016 (GDPR)**

**PROCEDURA DI SELEZIONE PERSONALE**

Gentile Candidato,

ai sensi degli art. 13-14 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) le riportiamo alcune informazioni relative al trattamento dei suoi dati personali effettuati nell'ambito della procedura di selezione a cui lei si è iscritto. Nello specifico si fa presente che:

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sagrado con sede in Via Dante Alighieri, 19, 34078 contatti 0481 93308 – interno 5.

Responsabile esterno del trattamento è il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per quanto riguarda la gestione della procedura concorsuale sul Portale nazionale unico del reclutamento, InPA.

Il Titolare ha nominato un Responsabile Protezione Dati (DPO); nominativo e dati di contatti disponibili all'interno del sito web istituzionali oppure contattando il titolare.

**FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Nella seguente tabella sono riportate le finalità del trattamento e la relativa base giuridica:

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Base giuridica del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>attività amministrative istruttorie inerenti la gestione del procedimento di ricerca e selezione del personale mediante pubblico concorso, l'adozione del provvedimento di assunzione</li><li>gestire gli adempimenti previsti dal bando e da norme di legge o regolamento,</li><li>effettuare la valutazione dei requisiti soggettivi, esperienze, titoli e la valutazione di prove scritte ed orali. Nel caso in cui l'effettuazione della prova avvenga tramite strumenti digitali (da remoto), verranno trattati i dati necessari ai fini dell'identificazione degli utenti in occasione dell'accesso ai servizi delle piattaforme utilizzate per l'erogazione dei servizi (es. dati anagrafici e di contatto, indirizzo IP del proprio dispositivo), dei dati relativi allo svolgimento dell'esame (necessari alla verifica dei requisiti hardware e software del candidato ed alla identificazione, degli strumenti migliori per prestare assistenza ai candidati con invalidità, disabilità o disturbo specifico dell'apprendimento), dei dati comportamentali degli utenti acquisiti mediante registrazioni audio-video ed utilizzati a scopo di sorveglianza delle prove svolte dai candidate. Per maggiori specifiche tecniche sui dati ed informazioni acquisiti, si rimanda alla piattaforma individuata dal Titolare per lo svolgimento della prova concorsuale.</li><li>effettuare la valutazione motivazionale ed eventuali prove attitudinali previste</li><li>Per eventuali verifiche dei requisiti di selezione, concernenti dati giudiziari (casellario) o sanitari (L. 104/92), se previste dal bando e da norma di legge, regolamento o atto amministrativo generale (in</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Art. 6 par. 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</li><li>Art. 9 par. 2 lett. G GDPR – Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico (esclusivamente per i dati particolari).</li><li>Art. 6 par. 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>tali casi la base giuridica è Art. 9, par. 2, lett. b): il trattamento è "necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale". Art. 9, par. 2, lett. g): il trattamento è "necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001 (come modificato dal D.L. n. 66/2022)</li> </ul>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online, sul Portale unico del reclutamento, portale InPA <a href="https://www.inpa.gov.it">https://www.inpa.gov.it</a> e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13;</li> <li>• gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso</li> <li>• gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Art. 6 par. 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.</li> </ul> |

#### MODALITA' DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'art. 5 del GDPR, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

I dati saranno conservati per tutta la durata di svolgimento della prova concorsuale; è possibile che i dati siano conservati per periodi ulteriori qualora vi siano specifici obblighi normativi in capo al Titolare (ad es. in caso di ricorsi, fino alla validità della graduatoria per eventuali successivi scorrimenti).

#### TRASFERIMENTI EXTRA -UE E COMUNICAZIONE DEI DATI A TERZI

I dati trattati non sono oggetto di trasferimento in paesi extra UE o ad organizzazioni internazionali. Il trasferimento dei dati personali può avvenire qualora risulti necessario per il corretto svolgimento della prova di selezione, previo il rispetto delle condizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del Reg. UE 679/2016.

Nel caso in cui le prove si svolgano mediante l'utilizzo di piattaforme web di soggetti terzi (Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, soggetti esterni componenti la commissione giudicatrice o professionisti, soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti,) essi saranno nominati Responsabili esterni ex art. 28 GDPR ed obbligati al rispetto di specifiche misure di garanzia in relazione ai dati trattati. Per maggiori informazioni è comunque possibile contattare il Titolare.

I dati personali forniti potranno essere altresì comunicati ad altre Amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale di cui all'articolo 127 della legge regionale n. 13/1998 per la gestione da parte delle stesse, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 20 della legge regionale n. 18/2016 e dell'art. 16 della legge regionale n. 8/2005, di proprie procedure assunzionali.

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR, l'interessato può esercitare, qualora ne ricorrano i presupposti, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, rivolgendosi al Titolare ovvero al Responsabile Protezione Dati (DPO). Maggiori informazioni e modulo di esercizio dei diritti è disponibile all'interno del sito web comunale all'indirizzo <https://www.comune.sagrado.go.it/it/amministrazione-trasparente-1159/privacy-8824>.



## CATEGORIA C

1. Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:
  - a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
  - b) contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
  - c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
  - d) relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
  - e) possibile uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.
2. A titolo esemplificativo il lavoratore inserito nei profili professionali della Categoria provvede a:
  - a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
  - b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza;
  - c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;

- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili:

esperto di attività socioculturali, educatore asili nido e figure assimilate, istruttore o assistente, istruttore tecnico/manutentivo, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo/contabile, turistico culturale.