



COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì-Cesena

Piazza della Libertà, 1 - 47032 Bertinoro (FC)

tel. 0543 469111 – fax 0543 444486

c.f. 80002170407 – p.i. 00617070404

www.comune.bertinoro.fc.it

e-mail: protocollo@comune.bertinoro.fc.it

e-mail certificata: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it

I - SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio Segreteria

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI SOGGETTI A REGIME DI LIMITAZIONE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 1, COMMA 47, DELLA L. 311/2004 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. **1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D)**, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO.

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della seguente deliberazione:

- G.C. n. 95 del 03.10.2016 con la quale è stata approvata una integrazione al programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018, ed è stata prevista la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D), presso il Settore Finanziario, mediante mobilità volontaria tra Enti soggetti a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della l. 311/2004;

Vista la propria determinazione n. 437 del 19/10/2016;

Visto il vigente "Regolamento sulla mobilità esterna volontaria del personale" approvato con deliberazione di G.C. n. 79 del 04.07.2014;

Vista la vigente "Disciplina delle modalità di svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato" approvata con deliberazione di G.C. n. 29 del 15/02/08;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.01, n. 165, e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28.12.00, n. 445, e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18.08.00, n. 267, e s.m.i.;

Visto il CCNL del personale delle autonomie locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Bertinoro intende attivare una procedura di **mobilità esterna** volontaria tra Enti soggetti a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della l. 311/2004, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.01, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di un "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D), presso il Settore Finanziario.

L'esperimento della procedura di mobilità risulta condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto L'Amministrazione si riserva di revocare il

presente avviso in qualunque momento, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche qualora il positivo accertamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, dovesse intervenire a procedura selettiva ultimata.

Si precisa che, essendo il Comune di Bertinoro sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, il presente avviso di mobilità è riservato esclusivamente ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche a loro volta sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione di personale.

ATTIVITA' PRINCIPALI ASSEGNATE E CONOSCENZE RICHIESTE;

Gestione contabile delle entrate.

Impegni di spesa.

Supporto al Capo Settore per le rilevazioni e le certificazioni periodiche in ambito ragionieristico.

Gestione contabile degli investimenti.

Organismi partecipati.

Tenuta della contabilità IVA.

E' comunque esigibile tutto ciò che è consentito secondo categoria e qualifica.

CONOSCENZE/CAPACITA'/ATTITUDINI RICHIESTE:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento contabile degli Enti Locali (programmazione, gestione e rendicontazione);
- Disciplina dell'IVA applicata all'ente locale;
- Procedimenti amministrativi e relativi atti;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Conoscenze e capacità di utilizzo dei programmi di produttività personali (videoscrittura, di compilazione di fogli elettronici, internet e posta elettronica);
- Buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/06 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i. e vista la deliberazione di G.C. n. 50 del 18/04/12. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i/le dipendenti appartenenti alla stessa categoria e medesimo o analogo (*per analogo si intende il possesso degli stessi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno*) profilo professionale del posto da ricoprire, in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., che facciano domanda di mobilità e che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) Laurea, Laurea specialistica o Laurea Magistrale (DM 509/99 e DM 270/2004), ovvero Diploma di Laurea o Diploma universitario (vecchio ordinamento) in discipline economico-finanziarie (ovvero altro titolo universitario dichiarato equipollente per legge). Per titoli universitari conseguiti in Italia l'eventuale equipollenza dovrà essere verificata e dichiarata a cura del candidato. Per titoli conseguiti all'estero l'equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

b) Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti.

c) Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari più gravi del richiamo scritto (censura), né di avere procedimenti disciplinari in corso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di mobilità, a pena di esclusione.

N.B. Sono prese in considerazione unicamente le domande di mobilità presentate da dipendenti in possesso dei suddetti requisiti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs. 165/01, a condizione che gli Enti di provenienza siano soggetti a limitazioni nelle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

ART. 2 – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente bando e dovrà indicare inoltre :

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica;*
- Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura, completo di recapito telefonico;*
- La propria situazione familiare;*
- L'Ente di appartenenza e la categoria e profilo professionale posseduto;*
- Gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati negli ultimi due anni;*
- Tutti gli elementi utili ai fini della formazione della graduatoria di merito previsti dall'art. 6 del Regolamento;*
- Gli eventuali titoli che diano diritto a riserva nella assunzione ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio.*
- Il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura, ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet delle risultanze del colloquio.*

I **candidati portatori di handicap**, ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.92, n. 104, devono obbligatoriamente indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari, per sostenere il colloquio, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente corredata da:

1. curriculum professionale e di studio che deve essere redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. sulla base del modulo allegato al presente bando, (MOD. B), oppure con diversa modalità purché siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000, riportante l'eventuale abilitazione, seconda laurea, master di specializzazione di durata annuale, pubblicazioni su giornali e riviste, e corsi di aggiornamento e di formazione professionale di cui all'art. 5 "Valutazione dei titoli", punto a) del presente bando e oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
2. un'autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sulla base del modulo allegato al presente bando, (MOD. C), oppure con diversa modalità purché siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., riportante l'anzianità di servizio e gli eventuali incarichi professionali, così come specificati all'art. 5, "Valutazione dei titoli", punto b) e punto c), del presente bando e oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
3. Nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, **contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.**

La mancata acclusione dei documenti sopra elencati preclude l'ammissione della domanda e quindi

comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere **obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità (salvo il caso in cui venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla).

La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto da questa Amministrazione (MOD. A) e compilato in stampatello leggibile, e i relativi allegati, dovrà essere indirizzata al **Comune di Bertinoro, Piazza della Libertà n. 1 – 47032 Bertinoro (FC)** - e fatta pervenire in uno delle seguenti modalità:

1. spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
2. consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bertinoro durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00);
3. inviata tramite PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Bertinoro: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it;
4. inviata alla casella di posta elettronica del Comune di Bertinoro protocollo@comune.bertinoro.fc.it specificando nell'oggetto "Domanda partecipazione Mobilità esterna".

A titolo informativo e divulgativo si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, o verso la casella di posta elettronica dell'ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta "normali").

Nel caso di invio della domanda di mobilità alla casella di posta elettronica del Comune di Bertinoro: protocollo@comune.bertinoro.fc.it il candidato dovrà richiedere la conferma da parte dell'ente della ricevuta, *attivando la procedura Opzioni/ ricevuta di ritorno*; in tal caso il candidato ha la garanzia che il messaggio è stato ricevuto dall'ente e dovrà conservare la ricevuta ed esibirla dietro richiesta.

In caso contrario non ci sono garanzie sul buon esito della trasmissione e pertanto il Comune **non si assumerà alcuna responsabilità per la dispersione della e- mail contenente la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e pertanto la responsabilità della mancata ricezione resta in capo al candidato.**

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
- Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata dal documento d'identità in corso di validità anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

N.B.: le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili, ed esclusivamente a condizione che il

candidato riceva da parte di questo Servizio un messaggio di conferma di avvenuta ricezione, che dovrà essere conservato ed eventualmente esibito dietro richiesta. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

5. trasmessa tramite fax al numero **0543/444486**. La trasmissione tramite fax sarà considerata valida **esclusivamente** a condizione che:
 1. la **domanda sia corredata dalla copia di un documento di identità** (in corso di validità);
 2. il **candidato riceva** da parte di questo Servizio **un messaggio di conferma di avvenuta ricezione**, che dovrà essere conservato ed eventualmente esibito dietro richiesta.
- Il candidato è tenuto pertanto ad indicare con chiarezza il numero di fax a cui dovrà essere inviato il suddetto messaggio di conferma.

Le domande devono essere presentate o spedite entro le 24.00 del giorno 21/11/2016

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata (punto 1) fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. In caso di domande trasmesse con fax fa fede la data e ora di spedizione del fax risultanti dall'apparecchiatura ricevente dell'Ente. In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Ai fini della consegna a mano della domanda di partecipazione con i relativi allegati (punto 2) s'informa che l'ufficio Protocollo osserva il seguente orario:

dal lunedì al venerdì: ore 9,00 -13,00; il martedì e giovedì' anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, da non corretta trasmissione fax o da malfunzionamento del fax, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è dovuta alcuna tassa di concorso.

ART. 4 CRITERI DI COPERTURA DEI POSTI

La Commissione esaminatrice, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Regolamento, avrà a disposizione 65 punti di cui:

- per i titoli max **punti 15**;
- per il colloquio: max **punti 50**;

A parità di punteggio, saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni di legge possono vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.

E' pertanto interesse degli aspiranti descrivere nella documentazione allegata alla domanda la propria situazione con riferimento agli elementi sopra indicati.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in **punti 15**, ed è ripartito come segue:

a) curriculum professionale e di studio

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli:

- abilitazione, seconda laurea, master di specializzazione di durata annuale, pubblicazioni su giornali e riviste, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 2;
- i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3;

- **1,50** per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale;
- **0,30** per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata (non inferiore a 4 ore);

b) incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: max punti 2;

- fino a 0,50 per ogni incarico presso Enti Pubblici rapportata a complessità e durata

c) l'anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso P.A., nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 8:

- punteggio di **0,10** per ogni mese o frazione superiore o pari a 15 giorni, (1,2 all'anno) nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati. Per i CO.CO.CO e CO.CO.PRO. si attribuirà lo stesso punteggio attribuibile alla anzianità di servizio.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente bando prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

I Titoli, ai sensi dell'art. 6 del citato Regolamento, vengono valutati, sulla base degli elementi sopra riportati i quali dovranno essere chiaramente desumibili dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali del candidato, con riferimento alle mansioni del profilo professionale.

Nella valutazione del colloquio, con l'attribuzione massima di 50 punti, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a punti 35 su 50.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Bertinoro (FC), in Piazza della Libertà n. 1, il giorno 29/11/2016 alle ore 9,30

I candidati sono comunque tenuti a consultare il sito del Comune di Bertinoro

www.comune.bertinoro.fc.it in cui, **a partire dal giorno 24/11/2016** verrà pubblicato un **avviso di conferma** su data e sede del colloquio.

Dalla stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione personale, anche tramite via e mail, con l'indicazione della motivazione.

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo sopra indicati muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla data e ora fissata per il colloquio equivarrà a rinuncia.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito del colloquio non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.

Si evidenzia che la valutazione dei titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti dei candidati che l'avranno superata.

Il Presidente provvederà a trasmettere i verbali dei lavori della Commissione al Capo Settore Affari Generali ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.

La graduatoria definitiva viene pubblicata per gg. 15 all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa. La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Regolamento sulla mobilità esterna del personale vigente presso il Comune di Bertinoro dispone che per il dipendente trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione, fatti salvi motivati casi eccezionali.

In osservanza all'art. 4, comma 4, del Regolamento sulla mobilità esterna del personale **l'assunzione in servizio presso il Comune di Bertinoro, deve avvenire, salvo diversa motivata decisione del Responsabile del Settore competente, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite Pec dal Comune di Bertinoro all'Amministrazione di appartenenza.**

In caso di mancato trasferimento nei suddetti termini si procederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei.

La stipulazione del contratto di lavoro con il Comune di Bertinoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati, senza alcun vincolo per l'Amministrazione:

- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stessa stipulazione, ai vincoli di finanza pubblica,
- sia alle disponibilità finanziarie;
- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti specifici previsti dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun inquadramento, ovvero di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande.

ART. 8 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs 30.06.03, n. 196, si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura sono raccolti presso il Settore Affari Generali – Servizio Segreteria, e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

S'informa altresì che nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove, comprese quelle con esito negativo e la graduatoria finale di merito, compreso i candidati non idonei, potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e sul sito web dell'Amministrazione con modalità non indicizzate, e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati, D.ssa Silvia Borghesi – Capo Settore Affari Generali – c/o Comune di Bertinoro, Piazza della Libertà n. 1 – 47032 Bertinoro (FC).

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il bando viene pubblicizzato per almeno 30 giorni:

- a) mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente;
- b) mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- c) mediante invio di copia informatica alla Regione Emilia Romagna per la pubblicazione sul sito Internet istituzionale della Regione, alla Amministrazione Provinciale nonché a tutti i Comuni della Provincia per a pubblicazione nei rispettivi Albi;
- d) mediante trasmissione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e alle RSU interne.

L'avviso può essere altresì ritirato presso il Settore Affari Generali – Servizio Segreteria - del Comune di Bertinoro.

Il responsabile di procedimento è il Capo Settore Affari Generali, D.ssa Silvia Borghesi.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Affari Generali - Servizio Segreteria (tel. 0543/469208/211) durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00.

Dalla Residenza Municipale, 19/10/2016.

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

D.ssa Silvia Borghesi

(firmato digitalmente)