



COMUNE DI CERVIA

Prot. vedi segnature .xml

Cervia, vedi segnature .xml

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CULTURALE DA ASSEGNARE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE – SERVIZIO TURISMO E GRANDI EVENTI - PROGETTAZIONE CULTURALE – SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA' E SVILUPPO DELLA CITTA'**

L'assunzione è subordinata alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa e all'esito negativo della mobilità nazionale ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/01.

L'assunzione, pertanto, non verrà effettuata o verrà posticipata qualora la normativa, in generale, non la consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.

**IL DIRIGENTE**

Visto il decreto del Sindaco n. 17 del 12/04/2021 di conferimento dell'incarico di direzione del Settore Risorse;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 approvata con Delibera G.C. n. 4 del 16/01/2024 nella quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Funzionario Culturale presso il Servizio Turismo e Grandi Eventi – Progettazione Culturale del Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città con assegnazione alla Biblioteca Comunale;

Dato atto che questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la "Disciplina e procedure per la mobilità fra Enti" del Comune di Cervia approvata con Delibera di Giunta n.107 del 25.05.2010 e modificata dalla Delibera di Giunta n. 116 del 09/06/2020 (allegato alla Disciplina dei Concorsi);

A termini della propria Determinazione n. 51 del 19/01/2024;

**RENDE NOTO CHE**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di:

**n. 1 posto di Funzionario Culturale presso il Servizio Turismo e Grandi Eventi – Progettazione Culturale del Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città  
con assegnazione alla Biblioteca Comunale;**

In particolare la figura ricercata dovrà occuparsi di sviluppo e monitoraggio dei servizi bibliotecari e di promozione della lettura; implementazione e revisione delle raccolte, di catalogazione dei documenti



COMUNE DI CERVIA

(libri, audiolibri, giochi, videogiochi ecc) mediante il software Sebina next; progettazione, realizzazione e monitoraggio di eventi culturali destinati a tutti i target di pubblico; ideazione, organizzazione e promozione di attività didattiche rivolte alle scuole del territorio; attività di relazione e coinvolgimento di enti del Terzo settore; predisposizione di progetti per la partecipazione a bandi regionali e altri bandi specifici emanati da istituzioni pubbliche e private, ministeri competenti o fondazioni.

## **ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE**

### Specifiche professionali dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

- 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 progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

### **Funzionario Culturale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D)**

Come da scheda del profilo professionale approvata, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione, con delibera di G.C. n. 306 del 28/12/2023, al Funzionario Culturale compete la realizzazione delle policy negli ambiti della cultura, biblioteca, (turismo, sport e servizi di prossimità), curandone il coordinamento, il monitoraggio e gestendo la rete di relazioni interne ed esterne collegate.

Il Funzionario Culturale programma, gestisce e organizza progetti ed iniziative/eventi relativi a cultura, turismo, sport e altri servizi di prossimità, identificando i tempi e risorse utili per la realizzazione delle azioni pianificate. Promuove relazioni significative con i partner del territorio. Presidia e coordina adempimenti amministrativi e/o contabili per l'attuazione di piani e/o programmi compresa la collaborazione nella gestione delle convenzioni e dei contratti inerenti l'erogazione dei servizi/attività. Gestisce e cura il patrimonio storico-artistico- culturale e librario dell'ente. Collabora per l'identificazione delle esigenze nelle materie di competenza e rispetto ai diversi target di utenza. Si occupa del monitoraggio qualitativo e quantitativo delle azioni realizzate. Supporta l'analisi e la valutazione di progetti/ricieste di finanziamenti/contributi a valere su bandi/avvisi. Monitora l'implementazione di progetti/azioni da parte di soggetti terzi.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore al servizio/unità organizzativa

#### **Servizio Risorse Umane**

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340  
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

#### **Comune di Cervia**

P.iva/CF 00360090393  
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
PEC: comune.cervia@legalmail.it  
Sito Web: www.comunecervia.it



COMUNE DI CERVIA

di assegnazione.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

- A) Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti a tempo indeterminato in servizio:
- 1) presso Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, inquadrati nell'Area dei Funzionari e profilo culturale corrispondente al posto a cui si chiede di accedere ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa;
  - 2) presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quelli a cui si chiede di accedere, inquadrati in qualifica o categoria equivalente all'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni del comparto Funzioni Locali;
- B) Essere dipendente a tempo pieno o, qualora a tempo parziale, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Cervia;
- C) Saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;
- D) Essere in possesso della patente di guida tipo B;
- E) Godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- F) Non aver subito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con licenziamento;
- G) Non avere procedimenti penali in corso;
- H) Non avere riportato condanne penali;
- I) Essere fisicamente idoneo alla mansione (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica in base alla normativa vigente e in riferimento al rischio lavorativo di cui al documento redatto dal responsabile della prevenzione e protezione degli ambienti per la mansione specifica e in relazione al protocollo sanitario vigente e stilato dal medico competente);

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dalla nomina.

**SI PRECISA CHE COLORO CHE HANNO PRESENTATO DOMANDA DI MOBILITÀ VERSO QUESTO COMUNE PRIMA DEL PRESENTE AVVISO, SE ANCORA INTERESSATI, DOVRANNO RIPRESENTARE LA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOTTO PREVISTE**

## ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.



COMUNE DI CERVIA

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-4 e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. Compilazione del proprio CV) è possibile:

- contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).
- richiedere assistenza di tipo informatico con riferimento alla procedura di presentazione della domanda contattando il Servizio Risorse Umane del Comune di Cervia all'indirizzo mail: [personale@comunecervia.it](mailto:personale@comunecervia.it) o telefonicamente ai numeri: 0544 979 231 – 325 - 227.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del termine dell'avviso, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione ed invio della domanda di ammissione: modalità diverse da quella suddetta comportano l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI**

Con la presentazione della domanda il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso.

Il curriculum culturale, formativo e professionale va compilato esclusivamente utilizzando le sezioni proposte dal format di domanda presente sulla piattaforma InPA. La piattaforma InPA NON consente di allegare il curriculum.

#### **Servizio Risorse Umane**

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340  
E-mail: [serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

#### **Comune di Cervia**

P.iva/CF 00360090393  
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
PEC: [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
Sito Web: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



COMUNE DI CERVIA

Nella domanda dovranno pertanto essere riportate, dettagliatamente e con la massima precisione, le esperienze professionali e formative acquisite, precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti/Società datori di lavoro, compilando (qualora in possesso e/o di interesse) le seguenti sezioni proposte dal format di domanda:

- Titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni
- Esperienze lavorative presso PA come dipendente
- Altre esperienze lavorative presso PA
- Esperienze lavorative presso privati
- Altre esperienze lavorative
- Articoli e pubblicazioni
- Attività di docenza presso PA
- Corsi convegni congressi
- Altro (per tutto ciò che non ricada nelle casistiche di cui sopra)
- Bilancio competenze (eventuale a discrezione del candidato)

A corredo della domanda di partecipazione, **potranno essere allegati, se vi ricorrono le condizioni:**

- riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- per i candidati in stato di invalidità, certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
- pubblicazioni, articoli, estratti di riviste o comunque abstract nel caso sia stata compilata la sezione di cui sopra "Articoli e pubblicazioni".

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla selezione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

## **ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La presentazione della domanda e degli eventuali documenti allegati alla stessa, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la modalità di cui all'articolo 3, dovrà pervenire

**ENTRO IL GIORNO MERCOLEDÌ 21 FEBBRAIO 2024 ORE 12.00**

La presentazione delle domande e dei documenti allegati effettuata oltre il suddetto termine costituisce condizione di esclusione dalla procedura selettiva ed equivale a NON ammissione alla mobilità.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale, del Portale di reclutamento INPA, accertato dal Comune di Cervia, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei

### **Servizio Risorse Umane**

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340  
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

### **Comune di Cervia**

P.iva/CF 00360090393  
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
PEC: comune.cervia@legalmail.it  
Sito Web: www.comunecervia.it



COMUNE DI CERVIA

relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cervia nella sezione Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA SELEZIONE

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione, nonché delle dichiarazioni rese e degli eventuali allegati, presentata secondo la modalità di cui all'art. 3, e nel rispetto dei contenuti di cui all'art. 4 e della scadenza del termine di cui all'art. 5, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

Le cause di esclusione dei candidati dalla selezione sono le seguenti:

- utilizzo di un metodo di presentazione della domanda diverso da quello di cui all'art. 3, il quale costituisce l'unica modalità accettata;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione di cui all'art. 5;
- mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda.

## ART. 7 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

La selezione viene effettuata tramite colloquio selettivo, secondo le modalità di cui al successivo art. 8, volto all'accertamento degli aspetti motivazionali oltre che all'accertamento delle competenze generali di cui all'art. 1 del presente avviso.

**Il colloquio si svolgerà in data LUNEDÌ 26 FEBBRAIO 2024 ore 09.30 presso Sala Giunta – Residenza Municipale – P.zza Garibaldi, 1 – Cervia.**

candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

**Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti sarà comunicata l'esclusione.**

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nel giorno e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

**Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente procedura è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento INPA.**

La mancata presentazione al colloquio *anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore* equivarrà a rinuncia alla procedura di mobilità e comporterà l'automatica esclusione, senza obbligo di alcuna successiva comunicazione formale.

**L'esito della procedura verrà reso noto tramite pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento INPA.**

## ART. 8 - MODALITÀ DEL COLLOQUIO

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340  
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

### Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393  
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
PEC: comune.cervia@legalmail.it  
Sito Web: www.comunecervia.it



COMUNE DI CERVIA

I candidati saranno convocati a sostenere un colloquio tecnico - attitudinale, finalizzato a valutare le competenze specialistiche, professionali ed attitudinali detenute con riferimento a quelle necessarie per esercitare compiutamente il ruolo da ricoprire. Il colloquio sarà altresì volto all'accertamento degli aspetti motivazionali.

I colloqui sono quindi volti a valutare, tra tutte le candidature, la professionalità più adeguata rispetto al posto da coprire.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare il colloquio dei candidati, tenendo in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale per quanto attiene gli aspetti tecnici generali attinenti al posto da ricoprire;
- Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- Grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Esperienza formativa e professionale maturata;
- Motivazione al trasferimento.

Il colloquio tecnico verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione statale e regionale in materia di beni culturali;
- Regole di catalogazione descrittiva e semantica dei documenti (libri, multimediali, periodici, giochi ecc) in SBN e del Software gestionale Sebina Next;
- Organizzazione, monitoraggio e revisione delle raccolte;
- Progettualità in ambito di nuovi servizi, di promozione culturale, di promozione della lettura per tutte le fasce di pubblico e per le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio;
- Pratiche di comunicazione e strumenti social.

Il superamento positivo del colloquio sarà conseguito dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 21/30.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni dei posti da ricoprire.

## ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

**Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o la facoltà di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.**



COMUNE DI CERVIA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice, sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati che sarà utilizzata unicamente per la copertura dei posti di cui trattasi.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata o per dare copertura ai medesimi posti resisi vacanti in un secondo momento; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, il Servizio Risorse Umane avvierà una nuova procedura.

L'effettivo trasferimento del vincitore della selezione, **nell'ipotesi che l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione**, è in ogni caso subordinato all'assenso dell'Ente di provenienza – nel termine che sarà richiesto dal Comune di Cervia – nelle ipotesi in cui ricorra una delle seguenti condizioni, previste dall'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:

- il dipendente ricopra un posto dichiarato motivatamente infungibile;
  - il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni (nel caso di Enti Locali, deve intendersi il limite quinquennale di cui all'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113);
  - la cessazione del dipendente provocherebbe una carenza nell'organico dell'Amministrazione di appartenenza superiore alla soglia stabilita per gli Enti di analoga dimensione, nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
  - l'Amministrazione di appartenenza abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.
- L'inesistenza delle predette condizioni dovrà risultare da apposita attestazione dell'Amministrazione di appartenenza.

#### ART. 10 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

#### ART. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (**dpo-team@lepida.it**);
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti all'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo – **sennig@comunecervia.it**;





COMUNE DI CERVIA

- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

## ART. 12 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento INPA e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente bando ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231-325-227).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del presente procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data del colloquio.

## IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE

**Dott. Senni Guglielmo**

*Documento firmato digitalmente*

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340  
E-mail: [serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

### Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393  
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
PEC: [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
Sito Web: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0005422/2024 del 19/01/2024  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI