



## COMUNE DI VEDANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

### ALLEGATO A

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX CAT. C) DA ASSEGNARE A TEMPO PIENO ALL'AREA AMMINISTRATIVA/ SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visti e richiamati:

- L'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e s.m.i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- Il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e s.m.i.;
- La legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e l'art. 57 del D. Lgs 165/2001;
- Il Regolamento UE 2016/279 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 82/2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".
- Il vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- Il vigente Regolamento per l'Ordinamento dei servizi e degli uffici;

Preso atto delle deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 33 del 30.03.2023 avente ad oggetto: “Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1° Aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 – Titolo III”;
- n. 22 del 07.03.2024 “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026” alla Sezione 3.3 che prevede:

*1. per la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita la modifica del presente fabbisogno, nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia, fermo restando l’espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire;*

*2. la sostituzione di personale in servizio potrà avvenire con assunzioni di lavoro flessibile nel caso in cui il dipendente si assenti dal servizio per aspettativa, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e la Sez. 3.3;*

Richiamate altresì:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30.01.2024 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.01.2024, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 08.02.2024 con la quale è stato approvato il PEG 2024/2026;

Dato atto che in data 05/09/2024 con numero protocollo 11788 e ARIFL 51096, il Comune ha inviato a Polis Lombardia ed al Ministero per la Pubblica Amministrazione la comunicazione ex art. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 riguardante l’avvio di una procedura di reclutamento di n. 1 (uno) unità di personale da inquadrarsi nell’Area Amministrativa/Demografici (ex Cat. C) Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato;

Con nota ricevuta al prot 11890 del 09.09.2024 Polis-Lombardia ha trasmesso il nulla osta relativo alla richiesta di cui sopra;

Vista la propria Determinazione dirigenziale n. 116 del 12.09.2024, con la quale è stato approvato il presente Avviso per la copertura mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di n. 1 (uno) unità appartenente all’Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo (ex cat. C) da assegnare all’Area Amministrativa/Demografici;

### **RENDE NOTO**

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto sotto riportato unitamente ai relativi requisiti:

POSTI DA COPRIRE	REQUISITI DA POSSEDERE ALLA DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO
<p><b>1 unità appartenente all'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo (ex cat. C) da inserire nell'Area Amministrativa/Ufficio Segreteria;</b></p>	<p>1. In servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e aver superato il periodo di prova;</p> <p>2. Inquadramento nella stessa Area e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire;</p> <p>Specifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze teoriche esaurienti;</li> <li>- Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;</li> <li>- Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.</li> <li>- Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative.</li> <li>- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.</li> </ul> <p>Mansioni</p> <p>Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.</p> <p>L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.</p> <p>L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione e della definizione degli obiettivi.</p> <p>Predisporre testi di atti, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti.</p> <p>Cura la classificazione, la catalogazione, la</p>

	<p>fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.</p> <p>Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro. L'istruttore amministrativo può essere individuato quale responsabile del procedimento ed in tal caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;</li><li>- Può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;</li><li>- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.</li></ul> <p>Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.</p> <p>Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio);</p> <p>le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta</p> <p>3. Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;</p> <p>4. Non aver procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia e non abbiano subito condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento alla prosecuzione del rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione;</p>
--	--

	5. Idoneità fisica all'impiego
--	--------------------------------

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione attraverso il Portale del Reclutamento inPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale possono presentare domanda di mobilità solo se dichiarano la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e se l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo pieno successivamente trasformato a tempo parziale. Tale dichiarazione dovrà essere trasmessa all'indirizzo pec del Comune di Vedano Olona [comune.vedano-olona@legalmail.it](mailto:comune.vedano-olona@legalmail.it) contestualmente alla presentazione della domanda sul portale "inPA" e comunque non oltre la data di scadenza del presente bando. Farà fede la ricevuta di avvenuta consegna al server del destinatario.

## **1. FIGURE PROFESSIONALI DA ASSUMERE**

I candidati dovranno possedere le specifiche professionali di cui alle Declaratorie Allegato A) al CCNL 2019-2021, oltre ad una comprovata esperienza ed una profonda conoscenza delle materie di competenza dell'Area Amministrativa/Segreteria e Demografici.

## **2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Il presente bando è pubblicato sul portale unico di reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Vedano Olona [www.comune.vedano-olona.va.it](http://www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul portale "inPA". Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), dove dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto

quanto non dichiarato nel *curriculum* non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);

c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;

d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;

e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale “inPA” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.**

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati.

**Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.**

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo

Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

**La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.**

### **3. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Verranno esclusi:

- I candidati le cui domande pervengano oltre il termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione o con modalità e strumenti differenti dal portale Unico per il Reclutamento INPA;
- I candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- I candidati che non confermino la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- I candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nel giorno e ora fissati da questo ente.

### **4. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dall'Ufficio Personale, che potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie, per coloro che risulteranno idonei dopo lo svolgimento del colloquio.

La selezione verrà effettuata da Commissione all'uopo nominata.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Il colloquio si terrà in presenza presso il Municipio di Vedano Olona - Piazza San Rocco 9, secondo le modalità che saranno successivamente comunicate ai candidati.

Le comunicazioni sulla data del colloquio ed eventuali altre comunicazioni sulla presente procedura saranno pubblicate sul portale INPA e sul sito del Comune di Vedano Olona all'indirizzo [www.comune.vedano-olona.va.it](http://www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione "Bandi di concorso" all'interno dell'Amministrazione Trasparente.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura da parte del candidato che sarà dunque escluso dalla

procedura medesima.

La Commissione individuerà i soggetti idonei a ricoprire i ruoli richiesti sulla base dei documenti presentati e di un colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato in relazione alle esigenze dell'amministrazione.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente, secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- a. Esito del colloquio;
- b. Servizio prestato nell'area amministrativa;
- c. Curriculum formativo e professionale;
- d. Motivazione della richiesta di trasferimento;
- e. Posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza.

Verranno assegnati fino ad un massimo di 100 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Colloquio	60
2	Servizio prestato / <i>curriculum</i> formativo e professionale	30
3	Motivazione al trasferimento e posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza	10

L'individuazione dei candidati da collocare in graduatoria sarà subordinata al conseguimento di un punteggio minimo di 60 punti.

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

## **5. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge,

riguardanti il personale degli enti locali. È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale quale a titolo esemplificativo la conservazione del posto senza retribuzione, presso l'ente di provenienza per il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso o comunque assunto a seguito di scorrimento di graduatoria, durante il periodo di prova per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura di mobilità anche nelle more dell'esito della comunicazione di cui all'art 34 bis del d.lgs. 165/2001.

Il presente bando non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione né fa sorgere in capo al Comune alcun obbligo di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi anche nelle more dell'esito della procedura di cui all'art 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Il Comune di Vedano Olona si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, e si riserva altresì l'insindacabile facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o infine qualora dagli esiti dell'esame dei *curricula* dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

## **6. EVENTUALE ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Vedano Olona un contratto individuale di lavoro, ai sensi della vigente normativa, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di provenienza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Vedano Olona.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'ente di appartenenza del candidato, salvo diverso accordo tra l'ente di provenienza ed il Comune di Vedano Olona.

La mancata produzione del nulla osta al trasferimento nei termini fissati dal Comune di Vedano Olona (o concordati tra i due enti) o comunque il mancato trasferimento del dipendente entro la data fissata dal Comune di Vedano Olona per la presa in servizio comporterà l'esclusione del candidato utilmente classificato in graduatoria e l'eventuale scorrimento della medesima avuto riguardo alle esigenze organizzative specifiche rilevate dal Dirigente cui è assegnata la risorsa da reclutare. Rimane facoltà insindacabile dell'Amministrazione ripetere la procedura selettiva.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

Il dipendente trasferito deve possedere l' idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito ai sensi della L. 81/2008 e s.m.i..

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, previsto per il Comparto Funzioni Locali, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

All'atto dell'assunzione il Comune di Vedano Olona acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

## **7. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. I dati saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento è individuato nel Responsabile dell'area Amministrativa, Dott.ssa Monica Martinelli ([martinelli@comune.vedano-olona.va.it](mailto:martinelli@comune.vedano-olona.va.it)).

Il DPO è contattabile all'indirizzo: [comune.vedano-olona@gdpr.nelcomune.it](mailto:comune.vedano-olona@gdpr.nelcomune.it).

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e

dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto del Decreto Legislativo 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246 nonché di quanto stabilito in materia dal D. Lgs 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Monica Martinelli.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dall'Area Amministrativa.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 0332/867741) durante l'orario di ufficio (lunedì e giovedì 8.00 – 13.00 e 15.00-19.00; martedì, mercoledì e venerdì 8.00-14.00) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e - mail: [personale@comune.vedano-olona.va.it](mailto:personale@comune.vedano-olona.va.it).

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Vedano Olona e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Vedano Olona (<https://comune.vedano-olona.va.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>) oltre che sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

Dott.ssa Monica Martinelli

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