



COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

SERVIZIO 3 – ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE

Piazza Aldo Moro, 1 – 36022 Cassola (VI) – Cod. Fisc. 82000790244

Prot. 25762

Cassola, 24.12.2024

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II PER LA COPERTURA DEL POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1: AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, CONTENZIOSO E POLIZIA MORTUARIA

DATA DI SCADENZA: 23 GENNAIO 2025

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

In esecuzione della delibera di G.C. n. 237 del 20.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, e della propria determinazione n. 905 del 24.12.2024;

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e ss.mm.ii;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali, ed in particolare il CCNL 16.11.2022;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 22.10.2001, successivamente integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2003, n. 30 del 29.02.2008 e n. 61 del 19.04.2010 e n. 57 del 22.03.2023;
- il vigente Regolamento dei Concorsi del Comune di Cassola approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 22.10.2001, integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 13.10.2003, n. 54 del 24.03.2021, n. 76 del 28.04.2021, n. 49 del 02.03.2022 e n. 211 del 08.11.2023;

RENDE NOTO

che è indetta **una selezione pubblica** per la copertura, **tramite Mobilità Esterna Volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Funzionario Amministrativo Responsabile del Servizio 1: Affari Generali, Demografici, Contenzioso e Polizia Mortuaria.**

La partecipazione alla procedura di mobilità rende implicita l'accettazione delle prescrizioni contenute nel presente avviso e nei regolamenti del Comune di Cassola.

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla mancata comunicazione, ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- b) superamento del periodo di prova;
- c) esperienza lavorativa di almeno 3 anni in qualità di Funzionario Amministrativo (preferibilmente di cui almeno uno come Responsabile) presso il Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria, Contenzioso, Contratti);
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
- h) essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento di tutte le mansioni esigibili per il suddetto profilo, senza prescrizioni limitanti all'esercizio delle stesse.

Ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto Legge 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.113/2021, è necessario allegare alla domanda la dichiarazione di assenso al trasferimento preventivo ed incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui:

- la posizione ricoperta sia stata motivatamente dichiarata infungibile dall'Amministrazione cedente;
- il lavoratore sia stato assunto presso l'Amministrazione di appartenenza da meno di tre anni;
- la mobilità determini per l'Amministrazione cedente una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- l'Ente datore di lavoro abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Nei suddetti casi, dovrà essere allegata la dichiarazione di impegno dell'Amministrazione di appartenenza a valutare il rilascio del nulla osta al trasferimento in caso di selezione.

I requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti in termini difforni da quanto sopra comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire esclusivamente in forma telematica entro le ore 12.00 del giorno 23 gennaio 2025, corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel Portale "inPA".

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata compilando il format di candidatura sul **Portale "inPA"**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale.

Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere ad uno dei seguenti link e seguire la procedura guidata:

- <https://www.inpa.gov.it/> cercando nella banca dati le selezioni del Comune di Cassola;
- <http://www.comune.cassola.vi.it> nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Bandi di concorso, pagina dedicata alla selezione in oggetto.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nel compilare il format previsto per l'iscrizione, i candidati che intendono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione devono dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presente selezione:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. la residenza anagrafica il domicilio o recapito (indirizzo completo) e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale il Comune di Cassola dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune di Cassola, con le modalità previste dal bando per la presentazione della domanda;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. eventuale dichiarazione di appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
8. il titolo di studio posseduto, con specificazione indicazione del punteggio finale, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
9. l'Amministrazione di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato e la tipologia del rapporto di lavoro;
10. l'inquadramento nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
11. le mansioni attualmente svolte e il Settore/Area/Servizio di assegnazione;
12. esperienza lavorativa di almeno 3 anni in qualità di Funzionario Amministrativo (preferibilmente di cui almeno uno come Responsabile) presso il Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria, Contenzioso, Contratti);
13. di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare.

Alla domanda di ammissione dovranno essere obbligatoriamente allegati, in formato digitale (formato .pdf) e utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione:

1. **curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto** contenente, oltre ai dati anagrafici, informazioni circa la categoria giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità, i titoli di studio posseduti, la data e la sede del conseguimento, la votazione riportata;
2. dichiarazione di impegno ad espletare, in caso di selezione, servizio a tempo pieno (per i soli candidati che nell'ente di appartenenza prestano servizio a part time).

La dichiarazione di impegno dell'Amministrazione di appartenenza a valutare il rilascio del nulla osta alla mobilità in caso di selezione (solo nei casi espressamente previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021), verrà richiesta ai candidati partecipanti nelle more dell'espletamento della procedura.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum vitae, unitamente alle dichiarazioni in essi contenute, valgono a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/200, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dalla presente selezione.

4. SELEZIONE

Le domande pervenute nel termine previsto, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare al colloquio solo i candidati che abbiano prodotto la documentazione di cui al punto 3.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione, la sede e la data del colloquio, verranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Cassola www.comune.cassola.vi.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto tenuti a tenere controllata la casella di posta elettronica.

I candidati ammessi a partecipare dovranno sostenere un colloquio, preordinato alla verifica e all'approfondimento delle specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e alla posizione funzionale da conferire, gli aspetti motivazionali, la capacità e le attitudini personali del candidato in merito alla flessibilità operativa, alla capacità di relazionarsi con l'utenza, alla capacità di cooperazione ed integrazione con le altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente e alle esperienze professionali acquisite.

La Commissione esaminatrice, per la valutazione dei candidati, dispone di 30 punti così suddivisi:

- max 12 punti per la valutazione del curriculum professionale;
- max 18 punti per il colloquio.

Il curriculum sarà valutato con particolare riguardo ai seguenti elementi:

- a) mansioni svolte dal candidato;
- b) titolo di studio e titoli formativi acquisiti in campo professionale;
- c) competenze acquisite nel posto di provenienza;
- d) eventuali particolari e qualificanti incarichi espletati;
- e) motivazione della richiesta di trasferimento.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) capacità di esposizione e argomentazione in materie attinenti la specifica professionalità richiesta per il posto in oggetto;
- b) capacità di soluzione dei problemi proposti;
- c) livello delle conoscenze e delle informazioni generali attinenti il posto da ricoprire.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

I Candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

L'amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire; tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

5. ESITO FINALE DELLA PROCEDURA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'esito finale della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e pubblicato sul sito web del Comune di Cassola: <http://www.comune.cassola.vi.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso".

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato. Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Il rapporto sarà regolato dal contratto individuale di lavoro ed il trattamento economico stabilito dai CCNL del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", nonché dal CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

relativo al posto da ricoprire. Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa in servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

Il Comune di Cassola si riserva comunque la facoltà, nel rispetto delle mansioni esigibili dalla categoria di appartenenza, di assegnare il dipendente trasferito per mobilità esterna ad unità organizzativa diversa da quella prevista dal presente avviso, qualora sopravvenute esigenze organizzative lo rendessero opportuno.

L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni comunali interne.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati dall'Amministrazione precedente costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo candidato risultato idoneo o mancato rilascio del nulla definitivo, l'ente si riserva la facoltà di interpellare il candidato che segue in posizione utile immediatamente successiva.

6. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SUL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio 3 - Economico – Finanziario – UOR Ufficio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) si informa che:

il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Cassola (C.F. 82000790244 – P.IVA. 00244550240) in persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente, in Cassola (VI), Piazza Aldo Moro, n. 1 (protocollo@pec.comune.cassola.vi.it)

il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: VG Privacy s.r.l., email: privacy.dpo@comune.cassola.vi.it.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2 octies D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 del GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a. accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla selezione;
- b. per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c. accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d. accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio, a pena di esclusione dalla procedura. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Cassola, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (es. graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).

CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110bis del D. Lgs. n. 196/2003.

L'INTERESSATA/O HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi (salvo che i dati non siano soggetti a conservazione permanente) o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR).

Qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

7. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente avviso di mobilità e copia del modello di domanda verrà pubblicato:

- nel Portale del Reclutamento – inPA (<https://www.inpa.gov.it>);
- all'Albo Pretorio del Comune di Cassola;
- nel sito web del Comune di Cassola all'indirizzo: www.comune.cassola.vi.it nella “home page” e altresì seguendo il percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il termine del procedimento selettivo non può comunque superare il termine di sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio, fatte salve eventuali sospensioni disposte dalla legge o da Autorità amministrative superiori.

Entro il termine del procedimento saranno pubblicati al medesimo indirizzo sopra indicato la graduatoria della selezione definitivamente approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio del personale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Responsabile del Servizio Economico Finanziario, dott.ssa Federica Moro.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti alla dott.ssa Federica Moro - Ufficio Personale, sito in Piazza Aldo Moro, 1 – 36022 CASSOLA (VI) Tel. 0424/530216 (orario LUN-VEN 10.00 – 12.00) e-mail: personale@comune.cassola.vi.it.

8. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati, ai sensi della vigente Legge 7 agosto 1990, n. 241, hanno facoltà di esercitare il diritto agli atti della presente selezione, trasmettendo istanza all'indirizzo e-mail: personale@comune.cassola.vi.it oppure PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it

UOR: SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI (RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Federica Moro - TEL. 0424/530216 – 0424/530210

MAIL: personale@comune.cassola.vi.it - PEC: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it - sito internet www.comune.cassola.vi.it

9. NORME FINALI E RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso e di quelle contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii. L'Ente si riserva la facoltà di:

1. prorogare il termine di scadenza dell'avviso di mobilità;
2. riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
3. revocare l'avviso di mobilità stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei partecipanti possano essere vantati diritti di sorta. Il provvedimento di revoca verrà in ogni caso comunicato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione;
4. non procedere all'assunzione del vincitore della procedura di mobilità, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.

Nella casistica di cui ai punti 1 e 2, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare se necessario, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Eventuali comunicazioni personali inerenti la presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC personale indicato dal candidato; pertanto, la "mancata consegna" delle comunicazioni per inesatte indicazioni del recapito oppure per tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC è di diretta responsabilità dei candidati, della quale il Comune di Cassola non si assume alcuna responsabilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge ed, in particolare, il D. Lgs. n. 165/2001, il vigente CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali e il DPR 9 maggio 1994, n. 487.

Cassola, 24.12.2024

La Responsabile del Servizio 3: Economico Finanziario
Dott.ssa Federica Moro
*(documento firmato digitalmente ai sensi
del Capo II del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.)*