



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIPENDENTE DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO TECNICO A TEMPO PARZIALE 50% E INDETERMINATO

CODICE INPA TEC-02

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti e richiamati:

- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.lgs. del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante 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" e ss.mm.ii, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 16/11/2022, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
- il D.lgs. 07/3/2005, n. 82 recante il "Codice dell'Amministrazione digitale";
- il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.lgs. 10.08.2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2025 di approvazione del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, comprensivo della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027;
- il Regolamento comunale di Organizzazione e funzionamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione commissario prefettizio n. 2 del 27/02/2017 e modificato con deliberazioni n. 18 del 08/02/2018, n. 111 del 02/11/2021, n. 132 del 16/12/2021, n. 101 del 27/10/2022 e n. 114 del 21/12/2023;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 9 in data 07/02/2025, con cui è stata indetto l'avviso di mobilità volontaria, per l'assunzione di n. 1 dipendente dell'area degli istruttori con profilo tecnico a tempo parziale 50% e indeterminato (ex categoria C, posizione economica 1), da assegnare ai servizi Tecnici, ed approvato lo schema del presente avviso.

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027, recepito nell'apposita sezione 3.3 del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), e la previsione di assunzione di:

- **n. 1 (uno) dipendente a tempo indeterminato part-time 50%, da inquadrare nell'Area degli Istruttori con profilo tecnico (ex cat. C) da assegnare ai servizi Tecnici;**

Dato atto che l'Ente ha già attivato la procedura attraverso l'invio a Veneto Lavoro della richiesta della disponibilità di personale, ai sensi ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e che Veneto Lavoro ha già comunicato che, nella lista di disponibilità completa e conservata da Veneto Lavoro, **non risultano** iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

In esecuzione alla Determinazione n. 9 in data 07/02/2025 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria tra enti pubblici per l'assunzione di n. 1 (uno) dipendente dell'**Area degli Istruttori** con profilo professionale **Tecnico**, a tempo part-time 50% e indeterminato, da assegnare ai Servizi tecnici.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, quindi, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Val Liona.

ART. 1 - COMPETENZE SPECIFICHE DEI SERVIZI TECNICI

La figura che si intende ricercare si occuperà di tutte le attività inerenti ai servizi tecnici.

In particolare si occuperà di:

- **procedimenti relativi all'edilizia privata ed urbanistica** con applicazione della normativa nazionale e regionale in materia edilizia ed urbanistica e del D.P.R. n. 160/2010 Sportello Unico Attività Produttive;
- **procedimenti relativi all'edilizia pubblica** con applicazione della legislazione in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture, modalità di affidamento, procedure, programmazione, ecc.);
- **Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico**, scolastico, sportivo, storico-artistico e cimiteriale.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI GENERICI E SPECIFICI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del presente avviso**:

- a) **siano in servizio con contratto a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001**: possono partecipare sia coloro che sono in servizio a tempo parziale (con contratto part-time almeno al 50%) che a tempo pieno. Nel secondo caso, si dovrà dichiarare, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria, la disponibilità all'assunzione con orario a tempo part-time in caso di trasferimento presso il Comune di Val Liona.
- b) **sono inquadrati nell'area contrattuale degli Istruttori di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. C) e rivestono il profilo professionale di "Istruttore tecnico"** o altro profilo professionale corrispondente, per contenuti, a quello dell'Istruttore tecnico (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel D.P.C.M. 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale).
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda di partecipazione.
- d) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.
- e) hanno superato il periodo di prova nell'attuale area contrattuale di inquadramento.



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

- f) sono in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento (cd. *nulla osta*) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (qualora necessario in ragione del presupposto di cui al D.L. n. 80/2021, convertito in L. 113/2021). Soddisfa la presente condizione il possesso del nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza, anche se non prodotto in sede di presentazione della domanda di partecipazione purché rilasciato entro il termine di scadenza del presente bando (fa fede la data di adozione del nulla osta).
- g) titolo di studio di diploma di istruzione secondaria di secondo grado o anche titolo di studio superiore.
- h) **aver maturato una adeguata esperienza lavorativa pregressa in qualità di Istruttore tecnico, con particolare riferimento ai servizi tecnici, settore edilizia privata, urbanistica o in alternativa edilizia pubblica**
- i) essere in possesso di patente di categoria B.
- j) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- k) avere buona padronanza nell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (office, ecc.).
- l) **avere conoscenza di una lingua straniera.**

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti** dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale InPA, pertanto la domanda dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 09/03/2025** (pena l'esclusione dalla selezione) e dovrà essere presentata **esclusivamente** in via telematica tramite il portale di Reclutamento della Funzione Pubblica "Portale InPA" raggiungibile al link www.inpa.gov.it previa autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS O eIDAS:

- compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (si osservi: 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, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubblica amministrazione, etc.);
- compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante "Conferma e invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni, anche on line, relative alla presente procedura. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 - CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- le generalità complete (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, iscrizione alle liste elettorali, ecc.);
- il titolo di studio posseduto, data e luogo del conseguimento, votazione ottenuta; eventuale possesso dell'abilitazione professionale;
- i dati dell'Amministrazione di provenienza; la data di assunzione a tempo indeterminato; se il contratto sia a tempo pieno o parziale (e, in questo ultimo caso, la percentuale di part-time); il profilo professionale; l'inquadramento giuridico e economico, specificando esattamente la posizione economica posseduta;
- l'anzianità di servizio nella categoria e le precedenti esperienze lavorative;
- formazione e quant'altro ritenuto opportuno;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;
- il recapito cui inviare eventuali comunicazioni (indirizzo, telefono, posta elettronica, fax, ecc.).

Il candidato dovrà allegare la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 3 lett. f) del presente avviso.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lett. e) e 57, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 - VALUTAZIONE CANDIDATURE PERVENUTE



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale e di un colloquio attitudinale, in base a quanto di seguito stabilito.

1. VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE (MAX PUNTI 15)

La valutazione di ciascun curriculum, tenendo conto dei criteri di applicazione di seguito specificati, è effettuata dalla Commissione prima del colloquio e viene resa nota il giorno dello stesso. Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

a) anzianità di servizio max punti 8

- Servizio documentato a tempo indeterminato prestato presso una pubblica amministrazione nell'ambito dell'edilizia privata e/o lavori pubblici nella categoria in oggetto – area Istruttori, profilo tecnico (max servizio valutabile anni 8 a tempo pieno = Punti 1 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.- Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente).

b) livello di formazione (compresi i titoli di studio) di specializzazione o qualificazione apprezzabili max punti 4

- Titoli di studio superiori/ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria all'esterno: max punti 2
- Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale): max punti 2

c) esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire: max punti 3

- pubblicazioni (solo se effettuate negli ultimi 8 anni)
- incarichi e collaborazioni professionali attinenti
- altre esperienze lavorative.

2. COLLOQUIO ATTITUDINALE (MAX PUNTI 30)

1. Il colloquio verificherà l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. La prova di valutazione avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.
2. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora dal colloquio e dall'esame del curriculum posseduto, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.
3. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli e non dovrà essere inferiore a 21/30esimi.
4. Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova, di cui si dà conto in apposito verbale redatto contestualmente.
5. Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato. Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
6. Il colloquio consisterà in una discussione sul curriculum presentato teso a verificare le motivazioni e le attitudini del candidato, approfondendo anche gli aspetti legati all'attività lavorativa, alla formazione professionale e alle conoscenze tecnico-giuridiche. Potrà inoltre verte su approfondimenti tematici, attinenti in particolare alle seguenti materie:
 - Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
 - Edilizia privata (D.P.R. 380/2001);
 - Urbanistica (L. 1150/42; D.M. 1444/68; L. 10/77; L.457/1978; L.R. 11/2004; L.R. 14/2017; L.R. 14/2019; L.R. 19/2021);



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

- Espropri (D.P.R. 327/2001);
 - Normativa in materia di appalti pubblici per acquisto di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 36/2023);
 - Protezione Civile (D.lgs. 1/2018);
 - S.U.A.P. (D.P.R. 160/2010; L.R. 55/2012);
 - Normativa in materia di tutela dell'ambiente (D.lgs. 152/2006);
 - Normativa in materia di tutela dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 42/2004);
 - Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti; accesso civico e trasparenza; prevenzione della corruzione; documentazione amministrativa; protezione dei dati personali (legge 241/1990; D.lgs. 33/2013; legge 190/2012; D.P.R. 445/2000; D.lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679);
7. Il colloquio si terrà il giorno **13.03.2025** alle ore **10,00** presso la sala giunta situata nel municipio di Val Liona, in Piazza Marconi n. 1 a Val Liona (VI); i candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. **Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.**
8. Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga la professionalità richiesta.
9. L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale www.comune.vallionav.it identificando i candidati con il Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici del Comune di Val Liona.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Val Liona (<https://www.comune.vallionav.it> > Amministrazione > bandi e avvisi > bandi di concorso).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari. Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

ART. 8 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI VAL LIONA

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, il Servizio Finanziario richiederà all'Ente di appartenenza il **nulla osta definitivo** al trasferimento, fissando un termine improrogabile e inderogabile entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, è facoltà dell'Amministrazione non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nulla osta definitivo, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni - Autonomie Locali si applica il comma 2-quinques dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima area e profilo professionale e **non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi cinque anni dall'assunzione presso il Comune di Val Liona.**



COMUNE DI VAL LIONA

Piazza Marconi n. 1 – 36044 Val Liona - C.F. e P.IVA 04078130244
Area Servizi Finanziari 0444-889522 int.4

ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento è il Comune di Val Liona.

I dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro.

Il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano; di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca; alla portabilità dei dati, ove previsto; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

ART.10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

Il responsabile del procedimento è la responsabile dei Servizi Finanziari, rag. Bellini Gianna.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente procedura i candidati possono rivolgersi al servizio Finanziario del Comune di Val Liona (Piazza Marconi 1 - tel. 0444/889522 int.4) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato o all'email: ragioneria@comune.valliona.vi.it.

Val Liona, 07/02/2025

La Responsabile del servizio finanziario

Rag. Bellini Gianna

(sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 07.03.2005, n. 82)