



**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA AREE IN DEROGA, AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6 CCNL 16.11.2022, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO V° - SETTORE ASSETTO E USO DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - URBANISTICA - AMBIENTE - EDILIZIA - PRIVATA - CONCESSIONI CIMITERIALI - USI CIVICI - PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).**

**Scadenza ore 23:59 di domenica 24 agosto 2025**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE**

**Visto:**

- La legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, recante *“Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 recante *“Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”* (T.U.E.L)
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, *“Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il DL 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l’art. 3, che ha modificato l’art. 52 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001;
- D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196; recante: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- il 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)»; i vigenti CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali;
- D.Lgs 10 Agosto 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).
- il vigente il CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento l’art. 13 commi 6-7-8;
- il Regolamento unico per l’accesso agli impieghi per l’Unione Montana e i Comuni di Toano, Carpineti, Castelnovo ne’ Monti, Toano, Vetto, Ventasso e Villa Minozzo approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 79 del 06/09/2018 come modificato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 38 del 12/06/2020;
- il regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione montana dei comuni dell’Appennino Reggiano n. 128 del 20/12/2023 e recepito dai singoli enti aderenti;
- la deliberazione di giunta dell’Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano n. 43 del 23/05/2023, con la quale è stata approvata la *“revisione profili professionali dell’ente in applicazione del CCNL 16 novembre 2022”*.



- la deliberazione di giunta del comune di Villa Minozzo, n. 14 del 25/03/2025 ad oggetto: *“Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 – Approvazione”*, con particolare riferimento alla Sottosezione 3.3 *“Sotto sessione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale”*, dove è prevista al punto 3.3.3 *“Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno”* lett. d) *“progressioni verticali di carriera”*, n. 1 progressione verticale da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo nel V° - Settore assetto e uso del territorio - lavori pubblici - patrimonio - urbanistica - ambiente – edilizia privata - concessioni cimiteriali - usi civici - protezione civile;
- la comunicazione di attivazione della procedura del vicesegretario del comune di Villa Minozzo del 31/07/2025 e assunta al protocollo generale n. 9119 del 04/08/2025;

**Dato atto che:**

- il comune di Villa Minozzo dispone di risorse determinate ai sensi dell’art 1 comma 612 della L. n. 234/2021 di €. 3.720,63 pari allo 0.55% del M.S. 2018 (€. 676.478,28);
- per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo sono necessari l’utilizzo di €. 2.562,21;

In esecuzione della determinazione n. 355 del 04/08/2025;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Villa Minozzo intende avviare la procedura di passaggio tra Aree (progressione verticale) c.d. in deroga, ai sensi dell’art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022 per n. **1 posto di Istruttore Amministrativo** con assegnazione al V° - Settore assetto e uso del territorio - lavori pubblici - patrimonio - urbanistica - ambiente – edilizia - privata - concessioni cimiteriali - usi civici - protezione civile

2

La progressione avviene, a domanda degli’interessati e all’esito della valutazione comparativa, nei limiti dei posti disponibili della vigente programmazione assunzionale dell’ente.

Il presente avviso costituisce *“lex specialis”* della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Parimenti l’avviso non è vincolante in alcun modo per l’Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna progressione, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative successive. Analogamente, l’avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione presso il comune di Villa Minozzo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

L’ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro di cui al D.lgs. 11.04.2006 n.198, in conformità anche a quanto disposto dall’art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165. I termini *“candidat”*, *“candidato”* e *“vincitore”* utilizzati nel presente avviso si riferiscono ad aspiranti dell’uno e dell’altro sesso.

L’accesso alla posizione immediatamente superiore comporta per il dipendente l’attribuzione



del profilo professionale oggetto di selezione con le relative specifiche professionali e mansioni.

La posizione da ricoprire a seguito di progressione tra le Aree è a tempo pieno e indeterminato.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto a tempo parziale, sarà invitato a sottoscrivere un contratto a tempo pieno, pena la mancata progressione.

La progressione è subordinata alla idoneità fisica del vincitore all'espletamento delle mansioni collegate al profilo oggetto di selezione, solo nel caso in cui per il nuovo profilo di inquadramento il Piano di sorveglianza sanitaria preveda accertamenti differenti o ulteriori rispetto a quelli già effettuati dal dipendente in relazione al profilo di provenienza. Il Comune di Villa Minozzo sottoporrà a questo fine l'idoneo primo classificato a visita medica e ai relativi esami strumentali, se previsti dal Piano di Sorveglianza Sanitaria, in base alla normativa vigente. In caso di inidoneità alla mansione certificata dal Medico Competente, si procederà a scorrimento della graduatoria.

#### **Articolo 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Possono accedere alla presente procedura per progressione verticale c.d. in deroga i dipendenti:

- 1) a tempo indeterminato del Comune di Villa Minozzo;
- 2) inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera (quindi nell'Area Operatori Esperti) con profilo di Operatore Esperto Amministrativo/Contabile;
- 3) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, sia al momento della conclusione della procedura.

3

#### **Articolo 2 - REQUISITI SPECIFICI PER LA PRESENTE PROCEDURA- TITOLO DI STUDIO**

Per il passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori si richiede il possesso dei seguenti requisiti di cui alla seguente (tabella C allegata al CCNL 16.11.2022):

Da Area Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	<p>a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;</p> <p>oppure</p> <p>b) l'assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;</p>
---	--

#### **Articolo 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITA'**

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, ESCLUSIVAMENTE in modalità telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento (<https://www.InPA.gov.it>) previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le



**ore 23:59 di domenica 24/08/2025.**

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il candidato potrà accedere al portale previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di identità digitale SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale stesso. La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, e del D.Lgs. 30/06/2023, n. 196.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione: qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più 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 compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

**Non saranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità.**

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 2.

#### **Articolo 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno obbligatoriamente essere allegati in formato PDF, sempre accedendo all'apposito link:

- copia leggibile di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite con particolare riferimento a quanto previsto nei criteri punti 2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area e 3) Competenze professionali acquisite, del successivo Articolo 6 "PROCEDURA"

#### **Articolo 5 - COMUNICAZIONI**



Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno effettuate, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, alla sezione "Amministrazione trasparente / Bandi di concorso" <https://www.unioneappennino.re.it/bando/>, e sul portale InPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.

### Articolo 6 - PROCEDURA

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Settore Gestione del Personale provvederà ad effettuare l'istruttoria delle istanze pervenute e a predisporre il provvedimento di ammissione alla procedura. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante le modalità elencate nel precedente Articolo 5 – "COMUNICAZIONI";

La Commissione esaminatrice, nominata con atto del Responsabile del Settore di Gestione del Personale dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, provvederà all'attribuzione dei punteggi di valutazione di cui agli articoli successivi, sulla base della documentazione prodotta dal candidato nonché di quella agli atti risultanti dalle banche dati del Settore stesso.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

CRITERIO	SUB-CRITERI
<b>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</b> Max 60 punti	<b>a) Max 30 punti - Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti</li><li>– dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti</li><li>– dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti</li><li>– dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti</li></ul> <b>b) Max 30 punti - Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo</b>
<b>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</b> Max 15 punti	<ul style="list-style-type: none"><li>– Diploma di Laurea Triennale: <b>5 punti</b></li><li>– Diploma di Laurea specialistica Vecchio Ordinamento/ Magistrale: <b>10 punti</b></li><li>– Master (max 1) - punteggio da sommare ai precedenti: 5 punti</li></ul>



<p><b>3) Competenze professionali acquisite</b> Max 25 punti</p>	<p><b>a) Max 10 punti</b> - Percorsi formativi: <b>2 punti</b> per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire (ad esclusione di quelli obbligatori per legge)</p> <p><b>b) Max 15 punti</b> - Incarichi: <b>2 punti</b> per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza</p>
--	--

### Articolo 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura, viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di **punteggio** complessivo riportato da ciascun candidato.

A parità di punteggio complessivo la Commissione si attiene ai seguenti criteri di preferenza:

- maggiore anzianità di servizio prestata presso la pubblica amministrazione, ivi compresi i periodi di lavoro a tempo determinato;
- in caso di ulteriore parità precede il dipendente che ha la maggiore età anagrafica.

La graduatoria finale è pubblicata mediante le modalità elencate nel precedente Articolo 5 – “COMUNICAZIONI”, il che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati, ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione con il presente avviso e pertanto non potrà essere oggetto di scorrimento per altre.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione, la graduatoria della procedura comparativa, può essere oggetto di motivata richiesta di revisione e correzione, da trasmettere all'attenzione del Settore Gestione del Personale. Le richieste saranno valutate entro i successivi 15 giorni dalla data di invio. Resta sempre e comunque salvo il diritto al ricorso presso l'Autorità Amministrativa competente.

### Articolo 8 - STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

Dopo l'approvazione degli atti della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria, relativamente al possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 2 del presente Avviso, il Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Villa Minozzo procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria.

Il dipendente vincitore della procedura selettiva sottoscriverà il contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area oggetto di selezione con il relativo profilo professionale e la corresponsione del trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

In merito alla procedura si riporta quanto chiarito dall'ARAN: “... la locuzione “progressione tra le aree”, sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc...)”.

Pertanto in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina



vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruitive (art. 15 co. 2 CCNL 16/11/2022).

### **Articolo 9 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel d.lgs. n.165/2001, al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e alle vigenti disposizioni in materia.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste nell'Avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai contro-interessati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dal "Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi" dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano. Entro 10 giorni da tale comunicazione, i contro-interessati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni di carattere sensibile, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale e-mail [personale@unioneappennino.re.it](mailto:personale@unioneappennino.re.it).

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Gestione del Personale, Dott. Gianfranco Musiari, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

Il Responsabile del Settore  
Gestione del personale  
(dott. Gianfranco Musiari)

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



## **Allegato Informativa Privacy**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” del presente avviso)**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento.**

Il titolare del trattamento è L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano P.E.C. [unioneappenninore@pec.it](mailto:unioneappenninore@pec.it). Tel. 0522-610511, in qualità di titolare (con sede in Via dei Partigiani n. 10, 42035 Castelnovo ne' Monti -RE).

#### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il responsabile della protezione dei dati è Avv. NADIA CORA' (in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Rete Entionline All Privacy con sede in 25136 – Brescia, via Triumplina, 183/B) Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it), PEC [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it).

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a “Responsabili del trattamento”. Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale l'Unione, al solo



scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione.**

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I diritti**

L'interessato ha diritto: di accesso ai 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.

#### **11. Periodo di conservazione**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria richiesta.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano a rendere pubblici, mediante pubblicazione, sul portale INPA e sul sito Internet dell'Unione Montana dei comuni dell'Appennino Reggiano, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il Dott. Gianfranco Musiari nominato in qualità di titolare dell'incarico di elevata qualificazione del Settore Gestione del Personale con decreto del Presidente n. 25 del 11/12/2024.