



# Comune di Graffignana

Prov. di Lodi

Via Roma n.1 - 26813 Graffignana – Lo

Tel. 037188828 - fax 037188690

[urp@comune.graffignana.lo.it](mailto:urp@comune.graffignana.lo.it) - [comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it)

[www.comune.graffignana.lo.it](http://www.comune.graffignana.lo.it)

C.F. 84504680152 P.I. 04859310155

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 COMMA 2-BIS DEL D.LGS.N. 165/2001 DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI), DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

Viste la Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 12.08.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 nel quale è inserito il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024 – 2026, piano occupazionale 2025;

Vista la comunicazione Prot. Com.le n. 681 del 04.02.2025 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti;

Visto il CAPO III, art. 41 e segg. del "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" del Comune di Graffignana;

## RENDE NOTO

che il Comune di Graffignana intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., a copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore amministrativo - Area degli Istruttori - da destinare all'Area Amministrativa dell'ente.

La presente procedura è indetta a seguito della conclusione con esito negativo (acquisito al Prot. Com.le n° 721 del 05.02.2025) della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Si precisa inoltre che l'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria e' subordinata all'esaurimento del periodo di prova della dipendente che era titolare del posto.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

## ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'area in oggetto dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- inquadrati attualmente nell'Area degli Istruttori e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo-, o Area/profilo equivalenti; il profilo rivestito, l'area di inquadramento e l'ente di appartenenza dovranno essere obbligatoriamente indicati nella domanda di partecipazione nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" a pena di esclusione;
- che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;

- che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- che non abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- che non siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- con idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire.

I dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Graffignana dovranno dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio. Comporta l'esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti in qualunque momento accertata.

Il Comune di Graffignana si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

### **ART. 3 - AMBITI DI ATTIVITÀ DEL PROFILO RICERCATO**

Il profilo ricercato nel presente avviso svolge le attività tipiche dell'Area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al quale si rinvia.

Gli ambiti di attività saranno, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti:

- Attività amministrative nell'ambito delle funzioni di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica e protocollo;
- Organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di media complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative;
- Rapporti con il pubblico per informazioni, raccolta di istanze e attività relative al procedimento amministrativo;
- Adempimenti degli obblighi di trasparenza, anticorruzione e privacy.

### **ART. 4 - CONOSCENZE TECNICHE E COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE**

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti conoscenze e competenze tecniche e trasversali:

- Conoscenze specialistiche e competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità in ambito amministrativo, con particolare riferimento alle materie indicate all'art. 7 del presente avviso;
- soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- orientamento all'apprendimento: dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale;
- comunicazione: comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore;
- collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità;

- gestione delle emozioni: riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.
- orientamento al risultato: agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà: attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
- gestione dei processi: strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.

#### **ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “Curriculum”, indicando i titoli di studio e le esperienze lavorative maturate.

SI PRECISA CHE IL SUDETTO CURRICULUM DOVRA' ESSERE REDATTO IN MODO DETTAGLIATO POICHE' SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE (vedi successivo art. 7).

Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata fatta, l'operazione non deve essere ripetuta.

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “CONCORSI”, nella quale sono contenuti anche gli avvisi relativi alle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “Domanda di Candidatura”.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per partecipare alla procedura di mobilità gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni richieste entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), pena l'esclusione dalla presente procedura.

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.graffignana.lo.it](http://www.comune.graffignana.lo.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Per poter partecipare alla procedura di mobilità il candidato deve inoltre essere in possesso di un proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di mobilità, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, verrà effettuata attraverso il Portale. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Le comunicazioni saranno effettuate anche sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.graffignana.lo.it](http://www.comune.graffignana.lo.it) – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

E' possibile, per il candidato, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni

Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle spam/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

#### **ART. 6 - ESAME DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'Ufficio Personale verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.graffignana.it](http://www.comune.graffignana.it) -sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Responsabile dell'Ufficio Personale.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno valutati sulla base della valutazione del c.v. e di un colloquio volto a verificare:

- a) il possesso delle competenze specialistiche (conoscenze e abilità specifiche) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
- b) il possesso delle competenze trasversali (comportamenti e capacità) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
- c) l'aspetto motivazionale al trasferimento.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è pari a 100, di cui 30 punti al massimo per il c.v. e 70 punti al massimo per il colloquio.

I criteri di valutazione del curriculum sono i seguenti:

- 1) esperienza professionale maturata attinente al ruolo;
- 2) formazione attinente al ruolo
- 3) titolo di studio (verrà valorizzato l'eventuale possesso di una laurea triennale o magistrale)

I criteri di valutazione del colloquio sono i seguenti:

##### 1) Conoscenze tecniche

- grado di preparazione ed esperienza professionale maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere.

##### 2) Competenze trasversali

- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attività connesse alla posizione di Istruttore Amministrativo
  - grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, flessibilità, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
  - capacità di agire in autonomia, capacità di proposta e decisione rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali o a direttive generali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili
- 3) Aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Graffignana

Nello specifico, per quanto attiene alle competenze specialistiche, la valutazione riguarderà la conoscenza della principale normativa di riferimento per gli ambiti di attività del profilo, come di seguito specificata:

- Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. 165/2001), Codice di comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività della pubblica amministrazione e alla Legge 241/1990;
- Normativa Anticorruzione;
- Controlli interni, accesso civico semplice e generalizzato;
- Nozioni di diritto penale (in particolare reati contro la pubblica amministrazione);
- Norme in materia di documentazione amministrativa (D.Lgs. 445/2000);

L'esame del c.v. e il colloquio, diretto ad approfondire le specifiche competenze possedute rispetto al profilo atteso, verterà sull'individuazione dei candidati in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità specifica di cui al presente avviso. A conclusione dei lavori, la Commissione formulerà un giudizio complessivo sul possesso delle competenze professionali necessarie per il posto da ricoprire, in forma di votazione espressa in centesimi, dato dalla somma di valutazione del c.v. e del colloquio, che si concluderà in una proposta di ordine di accoglimento delle istanze.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è di 60/100.

Si specifica che non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per i posti a selezione già presentate al Comune di Graffignana. Gli eventuali interessati dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

#### **ART. 8 - DATE E LUOGO DEI COLLOQUI**

Con successivo avviso pubblicato sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.graffignana.lo.it](http://www.comune.graffignana.lo.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con riferimento alla presente selezione, verrà fornito il calendario dettagliato con la data e ora di convocazione dei candidati ammessi alla presente procedura di mobilità.

Il predetto avviso verrà pubblicato almeno 7 giorni prima delle date fissate per il colloquio e potrà essere pubblicato anche prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

In caso si renda necessario comunicare modifiche alle date dei colloqui che verranno pubblicate sul sito, e per ogni altra informazione si renda necessaria, verrà pubblicato avviso con valore di notifica ad ogni effetto sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.graffignana.lo.it](http://www.comune.graffignana.lo.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. E' onere dei candidati verificare sul sito dell'ente eventuali pubblicazioni di avvisi.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

#### **ART. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

I candidati prescelti dovranno sottoscrivere, nei termini indicati dal Comune di Graffignana, contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'ente.

La data di effettivo trasferimento è subordinata al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se richiesto per legge, che dovrà pervenire inderogabilmente nei termini fissati per la presa di servizio.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse denegare il consenso definitivo, o non desse risposta nei termini richiesti, il Comune è legittimato a non dar corso alla mobilità proposta e a procedere nello scorrimento dell'eventuale ordine di accoglimento delle candidature, così come nel caso in cui i termini del trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente.

Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, verranno indicati tutti gli elementi richiesti ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale senza giustificato motivo comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati:

- alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione;
- alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione e alle disponibilità finanziarie dell'ente.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto a tempo parziale presso l'ente di provenienza, sarà invitato a sottoscrivere un contratto a tempo pieno, pena la mancata assunzione.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di impedimenti, di vincoli finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti qualora dall'esito dei colloqui dei candidati non sia positivamente accertata la professionalità specifica necessaria in relazione alle caratteristiche richieste dal presente avviso, ossia quell'insieme di capacità, attitudini, preparazione ed esperienza che viene in rilievo in considerazione della particolare posizione che il lavoratore in mobilità sarà chiamato a ricoprire.

## **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI**

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Graffignana - Sindaco Dott. Giovanni SCIETTI – V. Roima,1 - 26813 Graffignana (Lo) - tel 0371/88828 – contattabile all'indirizzo e-mail: [servizisociali@comune.graffignana.lo.it](mailto:servizisociali@comune.graffignana.lo.it)

PEC [comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it)

### **Responsabile Protezione Dati**

E' possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati per avere informazioni rispetto al trattamento dei dati personali effettuato e per l'esercizio dei propri diritti, rivolgendosi al seguente indirizzo e-mail: [dpo@c2compliance.it](mailto:dpo@c2compliance.it)

### **Base giuridica e Finalità del trattamento**

I dati personali degli interessati, compresi eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR, sono trattati sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (articolo 6, par. 1, lett. b) GDPR)
- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g) GDPR, nonché art. 2-sexies del Codice della Privacy).

L'Ente può trattare altresì dati personali di Suoi familiari, quando ciò sia necessario per l'adempimento di particolari obbligazioni e/o di specifici obblighi di legge.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- l'esecuzione di tutti gli obblighi nascenti dalla sua candidatura dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alle procedure selettive e da quelli preposti alla formalizzazione delle assunzioni e degli incarichi;
  - lo svolgimento di attività di selezione, come la determinazione dell'adeguatezza delle qualifiche di un candidato;
  - il controllo di qualsiasi esistente o potenziale conflitto d'interesse o di qualsiasi altra restrizione che può limitare o impedire l'impiego di un candidato;
  - la verifica dell'accuratezza delle Sue informazioni personali durante il processo di selezione tramite attività di background screening;
  - assolvere a sue specifiche richieste.
  - (anche se non direttamente collegato all'attività di trattamento, potrebbero ricorrere le finalità di) pubblicazione per Trasparenza o per Pubblicità legale, di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.
- Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al presente paragrafo. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

### **Destinatari dei dati personali**

Per il perseguimento delle finalità indicate, il Titolare potrà comunicare i suoi dati personali a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Titolare, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Titolare;

- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Titolare nei modi e per le finalità sopra illustrate.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Vostri dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi (darne conoscenza a soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge, in particolare in materia di Trasparenza e Pubblicità Legale.

#### **Trasferimento dei dati in paesi terzi**

La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno all'interno dell'Unione Europea.

Ove fosse necessario il trasferimento extra europeo per l'esecuzione dei compiti istituzionali, il trasferimento avverrà solo nei casi e modi previsti dal Regolamento Ue n.679/2016, in base a una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, in mancanza, in presenza delle garanzie adeguate previste dall'art. 46 GDPR o delle deroghe previste per le specifiche situazioni indicate dall'art. 47 GDPR.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I Vostri dati saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e archivistiche e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **Diritti degli interessati**

Il soggetto a cui si riferiscono i dati personali può esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dagli art. 15-22 del GDPR previa richiesta al Titolare o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti precedentemente indicati.

In particolare l'interessato può esercitare, ove applicabile, il proprio diritto di:

- chiedere l'accesso ai predetti Dati Personali ed alle informazioni relative agli stessi, nonché la rettifica di quelli inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- chiedere la cancellazione dei predetti Dati Personali (al verificarsi di una delle condizioni indicate all'Art. 17, paragrafi 1 e 3) oppure la limitazione all'utilizzo degli stessi (Art. 18);
- opporsi al trattamento dei Suoi dati personali e, se da Lei accompagnati, quelli dei Suoi figli o minori sotto tutela;
- proporre reclamo a un'Autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **ART. 12 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Sig. Alberto Anzola, Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

#### **Informazioni finali**

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale di questo Comune – V. Roma, 1 26813 Graffignana (Lo) - dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - ed il lunedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16:30 - tel. 0371/88828  
e-mail: [contabilita@comune.graffignana.lo.it](mailto:contabilita@comune.graffignana.lo.it) .

Copia integrale del presente avviso e il link al modulo di domanda sono disponibili sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune di Graffignana nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Graffignana, data del protocollo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Antonella CARDAMONE**

