



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

Prot. 710 /2025

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.L.GS. N. 165/01 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO L'AREA TECNICA E VIGILANZA, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (50% - 18/36 ORE SETTIMANALI).**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE**

**Visto** l'art.30 del D.L.gs 165/01 e ss.mm.ii.;

**Visti:**

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "*Funzioni locali*";
- il vigente "*Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*";
- il vigente: "*Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego*";
- il Piano del fabbisogno di personale per l'anno 2025, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2025;

**Dato atto** che:

- con nota prot. n. 542 del 07/02/2025 sono state attuate le comunicazioni preventive di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii, per l'eventuale assegnazione di detta figura collocata in disponibilità, comunicazioni propedeutiche all'avvio della procedura di mobilità volontaria;
- il presente bando avviso di mobilità in entrata è attuato a seguito dell'esito negativo delle procedure della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii, da parte della Regione Lombardia e del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità, per l'eventuale assegnazione di personale da reperire dagli appositi elenchi dove le unità lavorative collocate in disponibilità vanno appositamente iscritte;

**Considerato** che è obbligatorio esperire la procedura selettiva di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.lgs. 165/01 e smi., per la copertura in organico di n. 1 posto di "Funzionario tecnico", area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, presso l'area tecnica e vigilanza, a tempo indeterminato e a tempo parziale (50% - 18/36 ore settimanali);

**Vista** la determinazione n. 52 del 17/02/2025 con la quale viene attivato il presente avviso;

**Tutto ciò premesso viene emanato il seguente avviso:**

#### **Articolo 1 - Disposizioni generali**

1. In esecuzione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2025 e n. 9 del 06/02/2025 e della propria determinazione n. 52 del 17/02/2025 è indetta la procedura di mobilità in entrata, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/01 e ss.mm.ii. per la copertura in organico di n. 1 posto di "Funzionario tecnico", area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, presso l'area tecnica e vigilanza, a tempo indeterminato e a tempo parziale (50% - 18/36 ore settimanali).
2. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n.246*" e



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

3. Il presente avviso è pubblicato e reso disponibile per almeno 30 giorni sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Mariana Mantovana nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso.
4. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comportano alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fanno sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del posto.
5. In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

### **Articolo 2 - Competenze e professionalità richieste**

1. Le informazioni inerenti all'organizzazione dell'ente (organigramma e funzioni dei settori) sono disponibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici.
2. Per quanto concerne i contenuti di attività, le responsabilità e risultati attesi, il profilo delle competenze e i contenuti specifici di attività, si rinvia alle declaratorie allegate al CCNL funzioni locali del 16.11.2022, in relazione al profilo di "funzionario tecnico", inquadrato nell'area dei funzionari ed E.Q. (ex cat. D).
3. I candidati devono essere in possesso di buone conoscenze relative alle materie attinenti al posto individuato, comprovate da specifica esperienza e formazione desumibili dal *curriculum vitae* reso disponibile, che saranno verificate ed approfondite nell'ambito del colloquio.
4. Il candidato dovrà possedere, in particolare, conoscenze approfondite in materia di:
  - Lavori Pubblici: legislazione sui lavori pubblici; espropriazioni per pubblica utilità; progettazione e contabilità dei lavori; legislazione sul patrimonio e sul demanio pubblico; legislazione e competenze in materia di contratti di appalto, direzione lavori, assistenza, collaudo di opere pubbliche; nozioni di topografia e costruzione, con particolare riguardo alle costruzioni e manutenzioni edilizie, stradali ed idrauliche;
  - Ecologia: normativa nazionale e regionale in materia di difesa del suolo, dell'aria, dell'acqua e dall'inquinamento; piani di intervento in caso di calamità ambientali e relativa normativa; procedure di vigilanza e controllo in materia di emissioni, smaltimento dei rifiuti e tutela ambientale; tecniche di smaltimento, di recupero e di utilizzo dei rifiuti e di bonifica delle principali forme di inquinamento; principi di ecologia e di protezione della natura.

### **Articolo 3 - Requisiti generali di ammissione**

1. Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso, nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente, siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un Ente del comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EQ), con profilo professionale di "Funzionario Tecnico" (ex categoria D); fermo restando l'inquadramento a tempo indeterminato per come prima indicato, qualora il tempo di lavoro fosse pieno anziché parziale, il candidato per essere ammesso alla selezione di cui al presente bando deve dichiarare di essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune;
  - b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - c) essere in possesso dell'assenso incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;



# *Comune di Mariana Mantovana*

## *Provincia di Mantova*

- d) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) insussistenza di condanne o di procedimenti amministrativi e contabili in corso;
- g) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità all'incarico di EQ, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e del codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013;
- i) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica.

### **Articolo 4 - Dichiarazioni da rendere nella domanda**

1. La domanda di ammissione deve contenere le seguenti dichiarazioni da parte del candidato:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
  - b) residenza e recapiti vari;
  - c) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un Ente del comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EQ), con profilo professionale di "Funzionario Tecnico" fermo restando l'inquadramento a tempo indeterminato per come prima indicato, qualora il tempo di lavoro fosse pieno anziché parziale, il candidato deve pure rendere la dichiarazione di cui alla successiva lett. d);
  - d) di essere inquadrato a tempo indeterminato non parziale ma pieno e di essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune (se del caso);
  - e) di usufruire della preferenza, a parità di titoli e di merito di cui al comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.
  - f) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - g) di essere in possesso dell'assenso incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
  - h) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - i) non avere riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
  - j) insussistenza di condanne o di procedimenti amministrativi e contabili in corso;
  - k) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
  - l) insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità all'incarico, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e del codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013;
  - m) titoli di studio posseduti;
  - n) disponibilità alla instaurazione del rapporto di lavoro, a tempo parziale, in caso di assunzione da parte del Comune di Mariana Mantovana;
  - o) recapito ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti alla procedura, se differente dalla residenza;
  - p) dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati comunicati per le finalità connesse alla procedura di mobilità;
  - q) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
  - r) accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel bando.



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

### Articolo 5 - Presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata **esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** all'indirizzo web: <https://portale.inpa.gov.it>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS<sup>1</sup>, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.
2. All'atto della registrazione al Portale InPA l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
3. Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.
4. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale InPA non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dall'avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.
5. La registrazione al Portale InPA 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 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
6. Non è ammesso l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione.
7. **La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 19/03/2025, ore 23:59.** Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.
8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.
9. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

### Articolo 6 - Allegati alla domanda

1. Alla domanda devono essere allegati in formato digitale:
  - a) l'assenso al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - b) la dichiarazione di cui all'art. 4, lett. d), qualora dovuta.
2. Si avverte che non saranno prese in considerazione e, quindi, escluse, le domande:
  - a) prive dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - b) prive della dichiarazione di cui all'art. 4, lett. d), qualora dovuta.

<sup>1</sup> Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

### **Articolo 7 - Comunicazioni ai candidati**

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di mobilità, compresi l'elenco dei candidati ammessi e il calendario dei colloqui ed il loro esito, è pubblicata sul Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla procedura.
2. Si provvederà alle pubblicazioni dovute ai fini della trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Mariana Mantovana.

### **Articolo 8 - Ammissione alla procedura**

1. Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Saranno ammessi e invitati al colloquio i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dall'avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.
3. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

### **Articolo 9 - Valutazione delle domande e colloquio**

1. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione mediante una prima valutazione dei *curricula vitae* formativi e professionali presentati e successivamente mediante un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti.
2. L'analisi dei *curricula* e delle domande sarà volta a valutare:
  - la tipologia dell'Amministrazione di provenienza (nella domanda o nel *curriculum* occorrerà specificare anche il servizio di collocazione e le mansioni svolte);
  - le precedenti esperienze lavorative;
  - la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni, oggetto della presente ricerca.
3. Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto dell'avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il *curriculum* presentato, gli aspetti motivazionali e verterà sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere presso il Comune di Mariana Mantovana riferite al posto in argomento.  
Sarà, quindi, approfondita l'analisi dei *curricula* e saranno valutati:
  - la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto;
  - il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della ricognizione;
  - la motivazione del trasferimento.
4. L'attribuzione del punteggio sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Mariana Mantovana;
  - b) possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti con attribuzione formale di specifiche responsabilità o di incarico di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione;
  - c) possesso di competenze e attitudini specifiche rispetto alla professionalità ricercata.
5. Ai fini della valutazione delle domande ammesse, la commissione avrà a disposizione 45 punti così ripartiti:



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

- 15 punti da attribuire ai criteri di cui ai punti a) e b) del precedente comma, mediante esame e approfondimento del curriculum del candidato;
  - 30 punti da attribuire al criterio di cui al punto c) del precedente articolo, mediante colloquio da effettuarsi alla presenza dell'intera commissione esaminatrice mirato a verificare il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire. Il colloquio è altresì teso a valutare la motivazione del candidato e il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale.
6. **I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, muniti di un documento di identità, il giorno 25/03/2025, ALLE ORE 09:00 presso la Sala Consigliare, al primo piano del Palazzo Comunale, sito in Piazza Castello 3, Mariana Mantovana. Eventuali variazioni di data o sede saranno comunicati ai candidati tramite il portale "InPA" all'indirizzo web: <https://portale.inpa.gov.it> e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.**
  7. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.
  8. La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.
  9. Conseguirà l'idoneità a ricoprire la posizione il candidato che otterrà il maggiore punteggio.
  10. L'ente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

### **Articolo 10 - Verifica delle dichiarazioni**

1. Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.
2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

### **Articolo 11 - Assunzione in servizio**

1. Il trasferimento è, in ogni caso, subordinato all'effettivo passaggio del dipendente entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Mariana Mantovana, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.
2. In ogni caso il Comune di Mariana Mantovana provvederà, per quanto possibile, a definire la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento in accordo con l'amministrazione di provenienza; qualora non si raggiunga un'intesa sulla decorrenza, sarà fissato un termine trascorso il quale il Comune di Mariana Mantovana avrà facoltà di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione, in base al punteggio ottenuto.
3. In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto dell'avviso, ai sensi del vigente CCNL funzioni locali.
4. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.
5. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.
6. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.



# Comune di Mariana Mantovana

## Provincia di Mantova

### Articolo 12 - Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Titolare del trattamento:** Comune di Mariana Mantovana – Piazza Castello 3 - C.F. 81001210202 P. IVA 01240050201 Tel. 0376 735005 fax 0376 735313 – PEC: [comune.mariana-mantovana@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.mariana-mantovana@pec.regione.lombardia.it)

**Responsabile della protezione dei dati personali:** il Responsabile della protezione dei dati per il Comune di Mariana Mantovana è la società Boxxapps s.r.l. Società unipersonale sottoposta a controllo e coordinamento da parte di Pure Holding s.r.l., con sede in Viale della Stazione 4 - 30020 Marcon (VE) pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it) - Email: [info@boxxapps.com](mailto:info@boxxapps.com) P.IVA e C.F. 04155080270 - Reg. imprese nr. 04155080270 Tel: 041.3090915 Fax: 041.3090917;

**Responsabile del trattamento:** Il Responsabile dell'area amministrativa, finanziaria, tributi e personale dr Erminio Minuti;

**Finalità e base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

**Destinatari dei dati personali:** i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

**Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE:** i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

**Periodo di conservazione:** i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

**Diritti dell'interessato:** l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**Reclamo:** l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma \_ t. (+39)06 696771 \_ fax (+39)06 69677 3785 \_ PEC [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) \_ Ufficio Relazioni con il Pubblico [urp@gpdp.it](mailto:urp@gpdp.it)

### Articolo 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.
2. Il Comune di Mariana Mantovana si riserva la facoltà di interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità e di non dare corso all'assunzione.
3. È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso alla assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.
4. Il Responsabile del procedimento è il responsabile dell'area amministrativa, finanziaria, tributi e personale, dr Erminio Minuti. Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.
5. Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@comune.mariana.mn.it](mailto:segreteria@comune.mariana.mn.it)

Mariana Mantovana, lì 17/02/2025

Il Responsabile del Servizio  
Dr Erminio Minuti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art 3, comma 2,  
del D.lgs. 39/1993