

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 in data 31.03.2025 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021", con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale 2025/2027;

Vista la determinazione A.G. n. 70 del 19/08/2025 di indizione ed approvazione del presente bando di mobilità volontaria esterna;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

Visto il DPR 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994, concernente 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;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi, selezioni ed accesso all'impiego vigente presso il Comune di Montorfano, approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 21.02.2024 e s.m.i.;

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";

Preso atto che:

- il numero dei posti messi a selezione è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a selezione mediante la procedura di cui agli articoli 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto nell'Area degli Istruttori (ex. Cat. C), nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, presso i Servizi Demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica).

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 a mezzo nota protocollo n. 8455 del 08.08.2025 alla Regione Lombardia e al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla quale ha

avuto seguito il riscontro a mezzo protocollo n. 8492 del 08.08.2025 con cui è stata comunicata l'assenza di segnalazioni relative ad eccedenze di personale e conseguente collocazione in disponibilità da parte di Enti Pubblici.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

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. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In riferimento alla situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità ed appartenenti alle altre categorie protette, la quota di riserva di cui all'articolo 3 e 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 risulta coperta.

Art. 1 – PROFESSIONALITA' RICERCATA – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Con riferimento all'allegato A del CCNL del 16.11.2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi- contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- *conoscenze teoriche esaurienti;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- *responsabilità di procedimento o infra-procedimentale.*

L'Ufficio di Stato Civile documenta pubblicamente fatti influenti sullo stato delle persone: nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza.

L'ambito di attività e delle conoscenze della posizione ricercata è, pertanto, quello costituito principalmente da:

- *conoscenze specialistiche della normativa sulle materie riferite agli ambiti dello Stato civile;*
- *svolgimento attività istruttoria nel campo amministrativo che richiede la predisposizione di atti e provvedimenti, anche mediante la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di processi definiti curando, nel rispetto degli adempimenti previsti, l'iter di approvazione degli atti avvalendosi delle conoscenze professionali proprie per la raccolta e l'elaborazione dei dati.*

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali e abilità trasversali:

- a) *autonomia operativa*: buona capacità di proposta e di esecuzione nell'ambito delle attività assegnate sulla base di direttive non dettagliate; l'autonomia prevede la capacità di apprendere in maniera continuativa, aggiornando le proprie conoscenze e adeguando le proprie capacità lavorative;
- b) *capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di media complessità*: a tale competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, nonché la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di attività;
- c) *capacità di gestire il proprio lavoro con flessibilità e adattabilità*, sovrintendendo i processi lavorativi, organizzando i tempi, le relazioni e la documentazione necessaria e di lavorare in team;
- d) *precisione/attenzione ai dettagli*;
- e) *capacità di problem solving*: capacità di risolvere in autonomia problemi di media complessità applicando le conoscenze generali e specialistiche e le conoscenze operative acquisite nell'ambito del percorso professionale; comprende, quindi, la capacità di valutare le situazioni lavorative identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- f) *orientamento al risultato*: capacità di indirizzare la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti per il servizio di appartenenza associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti appartenenti al Comparto Regioni e Autonomie Locali con inquadramento nell'Area degli Istruttori - profilo professionale di Istruttore Amministrativo - o inquadramento corrispondente per i dipendenti di altri comparti secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M 26.06.2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale". Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con dichiarata disponibilità alla trasformazione del rapporto a tempo pieno in caso di trasferimento presso il Comune di Montorfano;
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- c) essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per il posto indicato;
- d) godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

- e) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni penali e non avere procedimenti penali in corso. Nel caso di condanne passate in giudicato o di procedimenti pendenti, gli stessi dovranno essere dichiarati e saranno sottoposti a valutazione da parte della Commissione;
- f) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli Enti di appartenenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso (oppure specificare i procedimenti disciplinari in corso ovvero le sanzioni disciplinari riportate. In ogni caso, la Commissione valuterà l'ammissione in relazione alla tipologia ed alla gravità della/e sanzione/i irrogata/e);
- g) possedere idoneità fisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- h) possesso del **nulla-osta incondizionato** alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dalla legge ovvero la dichiarazione di non essere soggetto al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.lgs. 165/2001. L'eventuale nulla osta o la dichiarazione di esonero, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e conoscenze informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione Internet) e della lingua inglese;
- j) essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore. La patente dovrà essere in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione;

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'immissione in servizio del Comune di Montorfano.

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

Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Montorfano, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/in corso e sulla Piattaforma Unica del Reclutamento "InPA" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal "Portale" stesso. Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al Portale tramite SPID CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Gli interessati potranno inoltrare domanda di partecipazione disponibile all'indirizzo <http://www.inpa.gov.it> esclusivamente attraverso il *Portale unico del reclutamento (InPA)* previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae (nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del

Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: [https://www.inpa.gov.it/faq-domande e- risposte](https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte)).

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dalla ricevuta del Portale “InPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Al termine della procedura di invio, il Portale consente di scaricare apposita ricevuta della domanda presentata a cui **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.**

Si raccomanda agli aspiranti di visionare e conservare il codice identificativo generato dal sistema e riportato sulla domanda, perché il medesimo codice sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti allo svolgimento della procedura in luogo delle generalità anagrafiche.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sulla piattaforma del Portale del Reclutamento “inPA”.

L’Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita).

Pertanto, è cura del candidato notificare all’Amministrazione qualunque cambiamento dei già menzionati recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo. **Tutte le successive comunicazioni a tutti i candidati avverranno attraverso pubblicazione sul Portale del Reclutamento “InPA” e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di concorso”.**

Nella domanda gli/le aspiranti devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti elencati, ai sensi degli articoli 46 e 47, del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall’articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L’Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all’eventuale assunzione.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato indicata nella domanda di partecipazione.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine assegnato dal Responsabile del procedimento determina l'esclusione dalla selezione.

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità.

L'inoltro della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate e la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dal presente bando costituiscono causa di esclusione dal concorso.

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

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Art. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il/la candidato/a dovrà allegare:

- a) **un dettagliato curriculum formativo-professionale** riferito in particolare modo al profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori presso Enti Locali (se presente);
- b) **il nulla-osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero la dichiarazione di non essere soggetto al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.lgs. 165/2001.
Per assenso (nulla osta) si intende un documento certo, inequivocabile ed incondizionato, da cui si evinca esplicitamente che l'Amministrazione di appartenenza del candidato, consenta alla cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente.

Art. 5 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Montorfano mediante il portale "InPA" **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 19.09.2025.**

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante la trasmissione sul Portale del Reclutamento "InPA" secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, allegando in ogni caso il nulla-osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Art. 6 - INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'esclusione dalla selezione sarà disposta dal Responsabile dell'area affari generali nel caso in cui:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al/la candidato/a il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dall'avviso;
- la domanda pervenga con modalità diverse da quelle indicate nel bando e/o fuori termine;
- manchi il nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Art. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula esperito dalla Commissione selezionatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale, mediante avviso sul portale "InPa" e sul sito internet del Comune di Montorfano.

Il calendario di espletamento del colloquio verrà pubblicato garantendo un preavviso minimo di 15 (quindici) giorni. Tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.

La procedura selettiva di mobilità viene espletata anche in presenza di una sola domanda validamente pervenuta.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita da commissari esperti nelle materie oggetto di esame.

La commissione esaminatrice sarà nominata con apposito atto dal responsabile del servizio competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

Art. 9 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da Commissione a tale scopo nominata.

Al termine del colloquio la Commissione definirà un elenco in base ai punteggi assegnati, attribuendo ad ogni candidato fino ad un massimo di 30 punti, in relazione alle competenze richieste, alla preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

da punti 26 a 30: grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;

da punti 24 a 25: grado di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;

da punti 21 a 23: grado sufficientemente adeguato;

da punti 1 a 20: scarsa o ridotta rispondenza.

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire.

Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

Nello specifico il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratiche professionali acquisite relativamente alle attività da svolgere, con riferimento a:

- Competenze professionali proprie dell'Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Anagrafe ed elettorale;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli enti locali;
- D. Lgs 267/2000, organi, funzioni e personale comunale;
- Procedimento amministrativo - L. 241/1990 e s.m.i.;
- Diritto di accesso, civico e generalizzato;
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012) e trasparenza (D.lgs. 33/2013);
- Riservatezza dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679);
- Nozioni generali in materia di contabilità degli enti locali.

La Commissione si riserva ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a punti 21.

A parità di punteggio valgono le precedenze stabilite dalla Legge in materia concorsuale.

Al termine della selezione, la Commissione predisporrà apposita graduatoria, da approvarsi successivamente con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line del comune, sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.montorfano.co.it, nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di concorso e sul Portale di reclutamento del Dipartimento della Funzione pubblica "In Pa".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa decisione rispetto alle modalità di copertura della posizione lavorativa vacante.

L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione e pubblicato sul Portale di reclutamento del Dipartimento della Funzione pubblica "In Pa".

Art.10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione del/la candidato/a primo/a in graduatoria è subordinata agli accordi per il trasferimento che saranno disposti dal Responsabile del Servizio competente concordando la data di decorrenza con l'ente di provenienza; il Comune di Montorfano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura nonché dell'idoneità psico-fisica alla mansione.

Qualora il/la candidato/a prescelto/a non sia in possesso dei requisiti richiesti o rinunci al trasferimento, si procederà allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine.

Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR"), i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la finalità del presente avviso, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

La natura del conferimento dei dati personali non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Nell'ambito del trattamento, l'Ente si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali e dati particolari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei propri dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.

Il titolare del Trattamento è il Comune di Montorfano, con sede in Piazza Roma n. 18.

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è Rete Enti online All Privacy – Avv. Guido Paratico, contattabile all'indirizzo mail indicato sul sito web del Comune di Montorfano.

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di modificare o revocare l'avviso stesso.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si fa riferimento alla disciplina del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il Comune di Montorfano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Area Affari generali. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile di Area, Capuano Giuliano.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Segreteria tel. n. 031/553315 int. 3 o a mezzo mail segreteria@comune.montorfano.co.it.

Montorfano, lì 19/08/2025

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
CAPUANO Giuliano