



# Comune di Talamona

(Provincia di Sondrio)

## **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE SELEZIONE PER COLLOQUIO CON VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO “AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE” – PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE e/o FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO.**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 17.11.2025, con la quale è stato da ultimo aggiornato il PIAO 2025/2027 – Sezione Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027 che prevede di conservare l’assetto minimale della struttura organizzativa dell’ente e individua la necessità di procedere alla sostituzione di un dipendente per il quale è prevista a breve la vacanza a seguito di perfezionamento della procedura di mobilità ex art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Considerato che il posto di cui al presente avviso si renderà disponibile solo qualora risulti inefficace la procedura di mobilità obbligatoria già avviata ai sensi dell’art. 34-bis;

Accertato che presso l’Ente non sono disponibili graduatorie vigenti per assunzione a tempo indeterminato di cui al profilo richiesto per la presente procedura;

In attuazione della determinazione Servizio Personale n.394 /R.G. del 19.11.2025 con la quale è stato approvato il presente Avviso;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Talamona (SO) indice procedura di mobilità volontaria esterna, disciplinata dall’art. 30 del D. Lgs. 165/2001, finalizzata alla copertura di un posto di Funzionario Contabile e/o Funzionario Contabile Amministrativo–Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione con il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali. E’ garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n.198 e del D. Lgs 165/2001.

### **ART. 1 – PROFILO PROFESSIONALE**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato, con riguardo alla struttura di assegnazione; a titolo di esempio ed in via non esaustiva, le competenze richieste sono le seguenti:

- Adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro, delle procedure e della legislazione necessarie allo svolgimento delle attività di competenza dei Servizi Finanziari, con particolare riferimento alla contabilità;
- Gestione amministrativa e contabile del personale;
- Tributi comunali;
- Adeguata conoscenza e capacità di gestione dei procedimenti amministrativi ricompresi nell’Area Affari Generali (Servizi Demografici, Istruzione, Servizi sociali, Segreteria, Protocollo, Cultura, Sport, Biblioteca Comunale);

Il vincitore dovrà inoltre essere in possesso di idonea capacità di:

- guidare e motivare un team, promuovendo un ambiente di lavoro collaborativo;
- Pianificazione e organizzazione: abilità nel pianificare attività e ottimizzare le risorse disponibili;
- Problem solving: Capacità di analizzare situazioni complesse e trovare soluzioni efficaci in modo tempestivo;

- Conoscenza dell'organizzazione: Comprensione approfondita dell'organizzazione in cui opera;
- Competenze relazionali: Capacità di costruire e mantenere relazioni positive con diverse parti interessate ai procedimenti dell'ente;
- Adattabilità: Flessibilità nel rispondere ai cambiamenti e alle nuove sfide che possono sorgere

Si fa presente che l'Area cui il vincitore sarà preposto (Area Finanziaria, Tributi, Personale e Affari generali non tecnici) si compone delle seguenti risorse umane:

- N. 1 Istruttore Contabile – Ufficio Ragioneria
- N. 1 Istruttore Amministrativo – Ufficio Segreteria
- N. 1 Istruttore Amministrativo part time – Ufficio Tributi
- N. 2 – Istruttori Amministrativi – Ufficio Servizi Demografici e Protocollo
- N. 1 Istruttore Amministrativo – Servizi alla persona (Sociale, cultura, sport, istruzione ecc)

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla selezione i soggetti con i seguenti requisiti:

1. Età non inferiore a 18 anni
2. godimento dei diritti civili e politici
3. idoneità fisica alle specifiche mansioni
4. Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (Legge 13/12/1999 n. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a condanna
5. Possesso patente B
6. Essere dipendente, non in prova, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria giuridica D), o equivalente negli altri comparti (per i dipendenti di pubbliche amministrazioni non ricomprese nelle Funzioni Locali, si applicano le disposizioni del DPCM del 30.11.2023) e nel profilo professionale di Funzionario Contabile e/o Funzionario Contabile Amministrativo;
7. essere stati assunti a tempo pieno anche se attualmente, ma solo se a seguito di trasformazione del rapporto di lavoro, si ha in essere un contratto individuale di lavoro a tempo parziale.
8. Superamento del periodo di prova presso l'Ente di provenienza o altro Ente precedente;
9. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni;
10. Nulla osta preventivo alla mobilità presso il Comune di Talamona compilato e firmato dall'Amministrazione di appartenenza in relazione al presente avviso, laddove obbligatorio ai sensi dell'articolo 30 comma 1 e comma 1.1 del D.lgs. 165/2001.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. Il Comune ha la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

## **NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA**

Ai fini del trasferimento per mobilità volontaria è necessario il "previo assenso" (o nulla osta, comunque denominato) dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30, commi 1 e 1.1 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.3 del decreto-legge n.80/2021 convertito dalla legge n.133 del 2021.

In base alle disposizioni richiamate, salvo che per le amministrazioni dei comparti scuola e sanità (per i quali resta l'obbligo del previo nulla osta), la mobilità volontaria resta subordinata all'ottenimento del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza in tre casi:

- personale addetto a posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- qualora a seguito della mobilità si determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella rivestita dal dipendente richiedente (\*)

(\*) Ai sensi di quanto previsto dal sopra citato comma 1.1 dell'art.30 d.lgs.165/2001: "Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano agli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente."

Al riguardo si rammenta inoltre che:

- ai sensi dell'art.30 comma 1 del d.lgs.165/2001 e s.m.i. - per tutte le pubbliche amministrazioni [anche nel caso in cui non sia richiesto il nulla-osta] - è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, la mobilità del dipendente fino ad un massimo di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.

- in base a quanto previsto dall'art.3, comma 7-ter, del DL 80/2021 convertito dalla legge n.133/2021: "Per gli enti locali in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni. In ogni caso, la cessione del personale può essere differita, a discrezione dell'amministrazione cedente, fino all'effettiva assunzione del personale assunto a copertura dei posti vacanti e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni successivi a tale assunzione, ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento."

### **ART. 3 – MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA**

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>». L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, pena esclusione, entro 20 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito INPA: ovvero **entro le ore 23.59 del giorno 09.12.2025**.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale, che prevede anche la compilazione del curriculum professionale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul Portale «inPA» e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 (ora italiana) del primo giorno seguente non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail/ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, il form di assistenza presente sul Portale «inPA».

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.

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.

Per le eventuali comunicazioni con i candidati sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della stessa o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento della stessa da parte del candidato.

Nella domanda, mediante l'utilizzo delle apposite sezioni del portale "InPA", compresa quella denominata "Ulteriori dichiarazioni - \* Parlaci di te", ai fini della valutazione da parte della Commissione esaminatrice, devono essere riportate da parte del candidato le opportune informazioni, sia di carattere formativo che professionale, una dettagliata

descrizione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, dei corsi di perfezionamento e/o aggiornamento effettuati, dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate alla copertura del posto messo a selezione, di ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

**Una volta inviata la propria candidatura tramite il portale InPA, è necessario prendere nota del proprio numero istanza (codice alfanumerico di dieci cifre), in quanto tutte le future comunicazioni e pubblicazioni saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la sola pubblicazione dell'esito della selezione.**

#### **ART. 4 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione/l'esclusione dei candidati è disposta con apposito provvedimento della Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Personale e Affari generali non tecnici

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione come indicato nell'art. 1 del presente Avviso;
- b. il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza indicato dall'Avviso;
- c. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'Avviso;
- d. la eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- e. l'assenza del candidato, qualunque ne sia la causa, al colloquio previsto dall'Avviso;
- f. la mancata conferma della propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui si risultasse vincitori della selezione.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso così come rilevati dalle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, che abbiano presentato la stessa nei termini e con le modalità di cui all'articolo 3, sono ammessi al colloquio con riserva.

La verifica del possesso dei requisiti richiesti avverrà dopo l'approvazione della graduatoria finale, prima dell'assunzione.

#### **ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Talamona, la selezione avverrà come segue.

Innanzitutto tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Le domande pervenute nei termini previsti saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- titoli di studio assorbenti il diploma di scuola secondaria di secondo grado
- titoli di servizio
- titoli professionali, formativi, culturali e vari attinenti al profilo professionale interessato.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 35.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:

<b>Titoli di studio assorbenti il diploma</b>	<b>Max. 10 punti</b>
laurea magistrale	10
laurea triennale	5
<b>Titoli di servizio</b>	<b>Max. 20 punti</b>
punti 3 per ogni anno di servizio (punti 0,25 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, alle dipendenze di enti pubblici, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche con collocazione nella stessa categoria/area e nello stesso (o equivalente) profilo professionale richiesto nell'ambito delle attività connesse al posto da ricoprire.	20

Titoli professionali, formativi, culturali e vari attinenti al profilo professionale interessato	Max. 5 punti
punti 1 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto: master, corsi di formazione, incarichi formali di mansioni superiori di durata non inferiore a tre mesi, attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione.	5

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Enti locali. Il servizio prestato alle dipendenze di altri enti pubblici, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Riguardo ai titoli posseduti saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato, maturate presso le sopra citate pubbliche amministrazioni.

Dovranno essere indicati la data di inizio e fine del servizio, specificando se a tempo pieno o parziale. Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati saranno invitati ad un colloquio finalizzato alla valutazione della professionalità e delle attitudini personali.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 65.

Nell'ambito del colloquio si procederà:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato, con verifica della preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- alla verifica circa la possibilità di inserimento e adattabilità al contesto lavorativo;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;
- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura della posizione di cui trattasi.

Ai fini dell'accertamento delle competenze e conoscenze, durante il colloquio potranno essere formulate domande specifiche sui seguenti argomenti:

- o Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- o Legislazione in materia di contabilità degli Enti Locali;
- o Legislazione in materia di procedimenti amministrativi, attività contrattuale della pubblica amministrazione e privacy;
- o Legislazione in materia di accesso agli atti e obblighi di pubblicità, anticorruzione, trasparenza e diffusione di informazioni;
- o Normativa e procedimenti in materia di acquisti e forniture di beni e servizi;
- o Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- o Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- o Aspetti tecnico-pratici inerenti alla gestione amministrativa e contabile;
- o Normativa in materia di tributi comunali.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e nella valutazione del colloquio.

**Sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà riportato un punteggio minimo complessivo uguale o superiore a 70/100 punti.**

Qualora più candidati ottengano il medesimo punteggio complessivo, si darà precedenza al candidato con la minore età anagrafica.

## **ART. 6 - CALENDARIO SEDE ED ESITI DELLE PROVE**

Il colloquio di selezione si terrà a Talamona presso la sede municipale, sita in via Reduci e Combattenti n. 70 il giorno **15.12.2025 a partire dalle ore 10:00**

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle sedute per sostenere il colloquio, nonché la graduatoria finale, saranno pubblicati sul sito del Comune di Talamona alla voce "Bandi e Concorsi", all'albo pretorio online e su InPA. L'efficacia della graduatoria si esaurisce con la copertura del posto prevista nel presente avviso di mobilità.

**Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

## **Art. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato vincitore della selezione avrà 20 giorni di tempo per l'ottenimento del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza.

Si darà corso al passaggio del personale a condizione che la presa in servizio avvenga entro il termine di 40 giorni dalla determina di approvazione della graduatoria finale e dichiarazione del vincitore.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Amministrazione Comunale il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Talamona.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti dell'Area dei Funzionari EQ (ex Categoria D).

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Il dipendente assunto dal Comune di Talamona dovrà attenersi alle direttive disposte dal Piano Triennale Anticorruzione 2023/2025, pubblicato sul sito web del Comune nell'area "Trasparenza – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e dal Codice di Comportamento, pubblicato sul sito web del Comune nell'area "Trasparenza – Disposizioni generali – Atti generali".

L'eventuale assunzione è subordinata, ove necessario, all'acquisizione del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Talamona il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

## **Art. 8 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal presente Avviso il Comune di Talamona si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente Avviso sarà pubblicato sul portale InPA, all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Talamona all'indirizzo sopra riportato. Il Comune di Talamona si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio del presente avviso di selezione.

L'esito della presente procedura è comunque subordinato a quello relativo al procedimento già attivato da questo Comune ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistendone i presupposti, ha carattere di precedenza.

**Chiarimenti ed informazioni generali** possono essere richiesti dagli interessati agli uffici comunali dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00.

mail: [viviana.simonelli@comune.talamona.so.it](mailto:viviana.simonelli@comune.talamona.so.it) - telefono: 0342 67.07.03

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Personale e Affari Generali non tecnici Dott.ssa Viviana Simonelli

## **ART. 9 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

1. Il presente avviso sarà pubblicato mediante:
  - affissione all'Albo Pretorio del Comune di Talamona;
  - pubblicazione sul sito: [www.comune.talamona.so.it](http://www.comune.talamona.so.it) – Sezione Amministrazione Trasparente;
  - sul portale INPA al seguente sito: <https://www.inpa.gov.it>.

## **ART. 10 - NORME FINALI**

1. La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, **l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.**
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di cui trattasi, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

Talamona, 19.11.2025

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Viviana Simonelli  
(documento sottoscritto digitalmente)

## **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

### **1. Titolare del trattamento**

Ai sensi dell'art. 4 n. 7) del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito, "Regolamento"), il Titolare del Trattamento è il Comune di Talamona con sede in Talamona (SO) Tel.: 0342/67.07.03

E-mail: [info@comune.talamona.so.it](mailto:info@comune.talamona.so.it) - PEC: [comune.talamona@halleycert.it](mailto:comune.talamona@halleycert.it)

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, è la società Trust Data Solutions S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo 10B, 22063 Cantù (CO). Contatti del team DPO Trust Data Solutions: Tel.: 031707879 E-mail: [dpo@trustds.it](mailto:dpo@trustds.it) PEC: [dpotrustds@legalmail.it](mailto:dpotrustds@legalmail.it)

### **2. Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento e dell'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nonché per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento.

Nel caso di trattamento di categorie particolari di dati personali, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione europea e del diritto nazionale, ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) del Regolamento e dell'art. 2-sexies del D.lgs. n. 196/2003.

### **3. Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è finalizzato all'espletamento delle attività correlate alla procedura di concorso in oggetto: conseguentemente, i dati forniti saranno trattati esclusivamente con la finalità di cui sopra e relative comunicazioni.

### **4. Destinatari o categorie di destinatari dei dati**

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a obblighi di legge collegati alle finalità del trattamento.

Il trattamento è effettuato dalle persone autorizzate e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. Tali persone sono obbligate alla riservatezza in relazione allo svolgimento delle attività di trattamento di dati personali. Il trattamento dei dati personali può essere effettuato con la collaborazione di altri soggetti nominati come Responsabili del trattamento, che trattano i dati personali nel rispetto delle finalità e dei mezzi determinati dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

In particolare, tra le categorie di destinatari dei dati rientrano:

- soggetti pubblici o privati cui il Titolare sia tenuto a comunicare i dati nel rispetto di disposizioni di legge;
- fornitori di servizi correlati alle attività di cui è incaricato l'Ufficio di riferimento, al fine di permettere l'erogazione dei servizi di competenza dell'Ufficio.

Ulteriori informazioni riguardo ai destinatari dei dati possono essere richieste al Titolare.

### **5. Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato alla tutela della riservatezza e al rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento, e in primo luogo al principio di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento. Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 del Regolamento.

I dati personali trattati saranno conservati per il periodo previsto dalla normativa che disciplina l'accesso alle posizioni aperte all'interno della Pubblica Amministrazione.

### **6. Trasferimento dei dati all'estero**

I dati personali trattati per le predette finalità non sono di regola trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali. Nel caso in cui i dati dovessero essere trasferiti al di fuori del SEE, il Titolare si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Capo V

del Regolamento al fine di garantire un'adeguata protezione dei dati.

## **7. Diritti dell'interessato**

Lei, in quanto interessato (persona fisica cui si riferiscono i dati trattati), può esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento e in particolare:

- Il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento,
- Il diritto di chiedere la rettifica dei propri dati personali ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento,
- Il diritto di chiedere la cancellazione dei propri dati personali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento,
- Il diritto di chiedere la limitazione del trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento,
- Il diritto di opporsi al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'articolo 21 del Regolamento. Per

l'esercizio dei Suoi diritti Lei può rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati attraverso i dati di contatto indicati sopra in questa Informativa. Al fine di esercitare i propri diritti, Lei può utilizzare il modulo per l'esercizio dei diritti degli interessati scaricabile dal sito internet del Garante per la protezione dei dati personali nella sezione [Modulistica](#) > Modello per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali ([formato .docx](#) o [formato .pdf](#))

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal Titolare avvenga in violazione del Regolamento, Lei ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione del Regolamento (art. 77 del Regolamento). L'autorità di controllo italiana è il Garante per la protezione dei dati personali, i cui dati di contatto sono reperibili sul sito web dell'autorità ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Informazioni e istruzioni per la presentazione e l'invio nonché il modello di reclamo sono pubblicati sul sito del Garante nella sezione [Modulistica](#) > Reclamo > Modello facsimile di reclamo ([formato .docx](#) o [formato .pdf](#)).

## **8. Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto il loro mancato conferimento implica l'impossibilità di procedere all'istruttoria e gestione della pratica.