



COMUNE DI MONTEVIALE

- Provincia di Vicenza -

36050 – Via A. Cibeles n. 15 c.f. e p.IVA 00218540243

e-mail: protocollo@comune.monteviale.vi.it

<http://www.comune.monteviale.vi.it>

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA, AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA

SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Monteviale cerca n. 1 Istruttore Tecnico - Geometra, Area degli istruttori da assegnare all'Area Tecnica.

La figura professionale ricercata svolgerà le proprie mansioni presso l'Ufficio Tecnico cui fanno capo i servizi di Urbanistica Edilizia Privata, SUE, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Viabilità, Servizi Esterni, Notifiche e Messo.

A tal fine il Comune di Monteviale intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di pari categoria e profilo professionale, interessato al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria.

Nel presente avviso, per "candidati", "concorrenti" e "vincitori", anche nella forma al singolare, si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche

ART. 1

PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITA'

La posizione di lavoro ricercata si riferisce alle specifiche professionali del profilo di Istruttore Tecnico, come previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente per l'Area degli Istruttori.

L'Istruttore Tecnico, con profilo di geometra, viene inserito strutturalmente 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.

All'Istruttore Tecnico sono richieste:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

La figura professionale ricercata svolgerà le proprie mansioni presso gli uffici dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici.

Per tale ruolo sono richiesti:

- buon grado di autonomia nelle attività istruttorie in campo amministrativo e tecnico (in particolare

- impegni di spesa e liquidazioni) nell'ambito dei lavori pubblici;
- capacità di elaborazione di varie tipologie di atti amministrativi (delibere, determinazioni, ordinanze);
 - buona conoscenza nelle seguenti materie:
- Codice dei Contratti con particolare riferimento alla pianificazione, programmazione e progettazione
- modalità di affidamento - contratti di appalto per lavori servizi e forniture - procedure di affidamento - aggiudicazione per i settori ordinari - esecuzione;
- Nozioni di impiantistica civile e stradale;
- Gestione manutenzioni immobili pubblici;
- D. lgs 81/2008 e ss.mm.ii con particolare riferimento a: Titolo I principi comuni;
- ordinamento delle autonomie locali (d.lgs.267/2000 e ss.mm) con particolare riferimento al Titolo I, Titolo III Capo I della Parte I Disposizioni generali e alla gestione della spesa di cui al Capo II del Titolo III.
- propensione all'utilizzo di strumenti ed applicativi informatici.

Sono richieste inoltre capacità di adattamento, flessibilità operativa, attitudine alla collaborazione.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Istruttore Tecnico" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, della 13^a mensilità alla data odierna.

A seguito dalla valutazione della performance saranno liquidati compensi aggiuntivi in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali previdenziali. Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare la propria candidatura per l'assunzione di cui al presente bando i dipendenti di amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C del CCNL Funzioni Locali) e profilo professionale di Istruttore Tecnico in una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- 2) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, né procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
- 3) che non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
- 4) in godimento dei diritti civili e politici;
- 5) che siano in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;

6) che siano in possesso della patente di guida di categoria B;

7) **che siano in possesso del nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dell'ente di appartenenza.**

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente bando o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata **unicamente per via telematica dalle ore 14:00 del 18/09/2026 ed entro le ore 23:59 del 18/10/2026**, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA)**, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>

Il presente bando verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA, all'Albo Pretorio del Comune di Monteviale, sul sito internet <https://www.comune.monteviale.vi.it> nella Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* della procedura selettiva.

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2- nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns e eIDAS).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a inpa@funzionepubblica.it

L'inoltro della domanda dovrà avvenire entro le ore 23:59 del 18/10/2026 sul portale inPA raggiungibile sul sito internet <https://www.inpa.gov.it> a pena di esclusione. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro tale termine. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC e/o mail al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva, unitamente a un recapito telefonico;

- di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego di cui al prece- dente art. 5 "Requisiti per l'ammissione al concorso", alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso, dettagliando la propria posizione con riguardo a ciascun requisito;
- (eventuale) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché le eventuali necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104 del 1992 (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di co- pia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica);
- (eventuale) la specificazione, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dell'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova pratica, in relazione alle proprie esigenze ai sensi dell'art. 2 del decreto del 12.11.2021, adottato dal Ministero della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e col Ministro per le Disabilità (la diagnosi di DSA deve essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica);
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. (vedi allegato A);
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nel bando;
- possesso del nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dell'ente di appartenenza.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, sul portale InPA.

Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, al fine di rendere effettiva la proroga, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da eventuali disguidi elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

ART. 5

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

- l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero,

secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001;

- Eventuali documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'ULSS comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

Gli allegati dovranno essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima non può superare i 20MB.

ATTENZIONE: gli allegati richiesti obbligatoriamente di cui sopra (oltreché gli eventuali ulteriori documenti) devono essere caricati in un unico file (contenente complessivamente tutti i documenti) mediante la sezione "Allegati" del Portale www.InPA.gov.it. Il Portale infatti permette un unico caricamento complessivo.

Si ricorda che una volta compilato il modulo di iscrizione e cliccato su "Invia" (primo passaggio) non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo o modificando i dati dichiarati o gli allegati mancanti nel modulo.

Al termine del caricamento dei dati per l'iscrizione al concorso, si consiglia di verificare dalla ricevuta che nella domanda presentata risultino allegati i documenti inseriti, con la denominazione del file data dal/la candidato/a.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta.

ART 6

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e le cui autocertificazioni riportino il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, potrà essere richiesta la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 3 o la mancata

regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente avviso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda, in qualsiasi momento accertate.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale InPa, www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.monteviale.vi.it.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto della parità di genere, con determinazione del responsabile di Area del Comune di Monteviale.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti nelle discipline oggetto di colloquio.

ART. 8 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La valutazione delle candidature pervenute ed ammesse alla procedura sarà gestita dalla Commissione Esaminatrice.

Le domande di mobilità ed i relativi *curricula*, saranno esaminate sulla base dei seguenti **criteri**:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area ed il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Monteviale;
- frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla posizione di lavoro di cui è prevista la copertura;
- possesso di certificazioni relative alle conoscenze linguistiche ed informatiche.

I candidati i cui *curricula* risultino maggiormente corrispondenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire saranno ammessi a sostenere un **colloquio** teso a verificare le competenze, capacità professionale, caratteristiche attitudinali ed esperienza lavorativa richieste per il ruolo da ricoprire.

Entro 15 giorni successivi alla scadenza del termine per le candidature, verranno pubblicati nel Portale Inpa, www.inpa.gov.it e nel sito istituzionale www.comune.Monteviale.it, le seguenti informazioni:

- l'elenco dei candidati ammessi ai colloqui ed esclusi, con l'indicazione dei relativi motivi, (individuate/i con il Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione);
- la data, il luogo e le modalità di svolgimento dei colloqui e altre utili informazioni.

Ai candidati ammessi al colloquio la Commissione attribuirà i seguenti punteggi, secondo i criteri che saranno stabiliti dalla riunione preliminare:

- n. 30 punti per la valutazione del curriculum vitae;
- n. 70 punti per il colloquio sulla base della valutazione delle competenze e delle conoscenze tecniche, competenze trasversali e relazionali.

Tutte le pubblicazioni sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Monteviale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

È pertanto onere di ciascun candidato monitorare periodicamente il portale InPA www.inpa.gov.it ed il sito www.comune.Monteviale.it consultando le pagine relative alla presente procedura.

Per sostenere i colloqui le persone concorrenti dovranno presentarsi **muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza online di partecipazione alla procedura** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla procedura.

I colloqui, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

In presenza di più candidati sarà formulata apposita graduatoria (elenco degli idonei) predisposta dalla Commissione sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione.

A parità di posizione o di punteggio sarà data priorità al candidato avente minore età anagrafica. La graduatoria (elenco degli idonei) verrà approvata con determinazione del Responsabile di Area. L'Amministrazione si riserva la facoltà discrezionale di utilizzare l'elenco degli idonei per successivi scorrimenti.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

ART. 9

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI MONTEVIALE

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Settore Risorse Umane Organizzazione, verificato il nulla osta preventivo e incondizionato presentato contestualmente alla domanda di mobilità, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e richiamati nell'art. 3 del presente avviso o la dichiarazione dell'amministrazione di non essere tenuta al rilascio del nulla osta, adotterà formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima area e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi tre anni dall'assunzione presso il Comune di Monteviale.

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane e Organizzazione, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Monteviale (protocollo.comune.monteiale.vi@pecveneto.it);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Avv. Giovanni Marino, Via Locatelli, n. 3 Verona, giovannimarino@ordineavvocativrpec.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura di mobilità, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura di mobilità in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dall'avviso durante il colloquio;

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove selettive; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);

MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Monteviale, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici, Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di

diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale dei vincitori e idonei);

CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

L'INTERESSATO HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 11

COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- l'email di conferma dell'inoltro della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento del colloquio (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Ordinario competente;
- la responsabile del procedimento è il dott. Dino Altieri.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001, al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale ed al Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato. Il Comune di Monteviale si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare l'avviso di mobilità per motivi di pubblico interesse.

ART. 12

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Durante lo svolgimento della procedura l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il Responsabile Area Amministrativa
Contabile

Dott. Paiuscato Marco

Comune di Monteviale

PAIUSCATO
16.09.2026
10:48:35
GMT+02:00



(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.