



COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CAP. 54014 PROVINCIA DI MASSA CARRARA Tel 0585/90013 Fax 0585/90150 www.comune.casolainlunigiana.ms.it
email: info@comune.casolainlunigiana.ms.it - pec: comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA CON ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITÀ (ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA FINANZIARIA) AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

VISTI:

- Il D. Lgs. 267/2000 "TUEL – Testo Unico degli Enti Locali";
- il D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e ss. mm. e ii.;
- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione n.95/2001;
- il D. Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il D. Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- il vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Regione e Autonomie Locali;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 31.01.2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028;

DATO ATTO CHE si è conclusa, con esito negativo, la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001, avviata in data 09.06.2026 prot. n. 2845;

VISTA la Determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n.93 del 14.10.2026 con la quale è stato approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO CHE

COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA (MS)

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CAP. 54014 PROVINCIA DI MASSA CARRARA Tel 0585/90013 Fax 0585/90150 www.comune.casolainlunigiana.ms.it
email: info@comune.casolainlunigiana.ms.it - pec: comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it

il Comune di Casola in Lunigiana, in coerenza con la Deliberazione G.C. n. 5 del 31.01.2026 di approvazione del PIAO 2026/2028, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione, in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso questa Amministrazione, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii. per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un funzionario dell'elevata qualificazione profilo amministrativo contabile ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2022/2024 (ex cat. D) con attribuzione di responsabilità Elevata Qualificazione Area Finanziaria.

L'Amministrazione si riserva di annullare, modificare o revocare il presente avviso nonché di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza insorgenza di alcun diritto o pretesa per i candidati.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura del posto di che trattasi. Il candidato idoneo sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Art.1 - DESCRIZIONE DEL RUOLO E COMPETENZE RICHIESTE

Il posto da ricoprire nel profilo professionale di Funzionario Finanziario E.Q. ex Istruttore Direttivo Finanziario categoria D è collocato nell'ambito dell'Area Finanziaria.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e della L. n. 125 del 10.04.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal Vigente CCNL Funzioni Locali per l'Area del posto messo a concorso.

Il funzionario dovrà lavorare nell'ambito dell'Area Finanziaria con responsabilità diretta su tutti i procedimenti di competenza.

Competenze richieste

Per lo svolgimento delle attività di competenza, al candidato sono richieste conoscenze pluri-specialistiche in materia finanziaria ed amministrativa, con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, con particolare riferimento ai servizi di ragioneria, tributi, gestione del personale e di tutte le materie proprie del settore.

E' previsto il coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni di lavoro inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da trattare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle possibili soluzioni da individuare. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; quelle con l'utenza, anche complesse, sono di natura diretta e negoziale.

Il candidato dovrà inoltre possedere buona capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici in dotazione (dispositivi mobili quali smartphone e tablet e applicativi, quali ad esempio Word, Excel, Posta elettronica)

Competenze trasversali/Requisiti attitudinali:

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere e per il profilo considerato sono fondamentali buone capacità di gestione dello stress, capacità di *problem solving*, gestione delle relazioni, con interlocutori sia interni sia esterni, capacità di lavorare in gruppo.

Art.2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Casola in Lunigiana tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli Enti Pubblici di cui all'art. 1 comma 2 - del D. Lgs. n. 165/2001.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'Art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, con inquadramento corrispondente al profilo di Funzionario Contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D), con anzianità di servizio di almeno un anno;
- b) avere superato il periodo di prova nell'ente di provenienza;
- c) avere un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato ovvero parziale con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- d) possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni, per lo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto;
- e) essere in possesso patente di guida, in corso di validità, tipo B o superiore;
- f) essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- g) essere in possesso di nulla osta definitivo, da parte del proprio ente di appartenenza, alla cessione del contratto di lavoro, qualora lo stesso risulti prescelto, con decorrenza stabilita congiuntamente tra gli enti e comunque entro sessanta giorni dalla richiesta avanzata dal Comune di Casola in Lunigiana;
- h) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- i) non aver riportato valutazioni negative negli ultimi tre anni e non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

Tutti i sopra menzionati requisiti, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio (art. 2 comma 8 del D.P.R. n. 487/1994). 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.

L'idoneità psico fisica alle specifiche mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire potrà essere

verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l' idoneità psico fisica alle mansioni, dell'Amministrazione di provenienza, oppure in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante apposita visita medica.

Art.3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it> entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul portale InPA. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'invio delle domande non perfezionate o in corso di invio. Si consiglia pertanto di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema che potrebbero essere causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella telematica per il tramite del portale InPA.

La presentazione della domanda e dei documenti, alla stessa allegati, deve avvenire secondo le modalità indicate ed entro il suddetto termine perentorio, a pena di esclusione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale successivo.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento inserire le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura attraverso i seguenti passaggi:

1. autenticazione al portale attraverso SPID, CIE, CNS o Eidas;
2. compilazione on line del proprio CURRICULUM VITAE (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione)
3. compilazione di tutti i REQUISITI SPECIFICI richiesti dal bando;
4. compilazione della sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE;
5. caricamento in ALLEGATI del NULLA OSTA DEFINITIVO, rilasciato dal proprio ente di appartenenza, alla cessione del contratto di lavoro;
6. invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "conferma ed invia" nella sezione VERIFICA E INVIO (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata)

Si precisa che, in ogni caso, nella compilazione della domanda il candidato dovrà attenersi alle istruzioni e modalità previste dalla procedura specifica del Portale inPA, integrando attraverso la compilazione del curriculum le eventuali informazioni richieste e non contemplate dal form di base.

Il Curriculum Vitae e professionale, verrà acquisito tramite la piattaforma "InPa", congiuntamente alla domanda di partecipazione.

Nella domanda di ammissione devono essere specificati i titoli di studio posseduti, gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, se trattasi di rapporto a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale, la durata del rapporto e le mansioni svolte. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando la durata, il datore di lavoro, le mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

Non è necessario allegare alla domanda il proprio documento di identità, ai sensi dell'Art.3 del D.M. per la Pubblica Amministrazione, in quanto ogni utente fa accesso al portale tramite SPID/CIE/CNS e i dati sono ricavati tramite accesso per mezzo degli strumenti digitali, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, par. 1 lett.c) del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con le conseguenze previste dall'art.76 del medesimo Decreto. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato, l'Amministrazione provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato/a dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'incondizionata accettazione da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente Bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione Comunale non si assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "InPa" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Casola in Lunigiana secondo modalità diverse da quella descritte nel presente bando. L'Ente, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato/a o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Non saranno ritenute valide eventuali domande di mobilità presentate presso l'Ente precedentemente alla data di pubblicazione del relativo bando. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

Non saranno considerate valide le domande:

- prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di candidati non in possesso di tutti i requisiti indicati nella sezione "REQUISITI RICHIESTI" del presente avviso;

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar conto alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art.30 del D. Lgs. n.165/2001.

L'assunzione comporta in ogni caso la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora

le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 455/2000, nonché decadenza dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art.4 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco delle domande ammesse, la data di convocazione per il colloquio e tutte le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sull'Albo Pretorio on line e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale dell'Ente: www.comune.casolainlunigiana.ms.it e sul portale "InPA".

Ogni comunicazione inerente la presente procedura destinata ai candidati, si intende assolta attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casola in Lunigiana – sezione "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi
- la graduatoria finale

I candidati sono pertanto tenuti a verificare costantemente sul predetto sito, la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto. La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Eventuali comunicazioni personali verranno effettuate tramite PEC o posta elettronica, agli indirizzi indicati in domanda.

Art.5 – MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande ammesse saranno valutate da un'apposita Commissione tecnica. La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio **massimo**

di 30 punti ripartiti come segue:

- **massimo 10 punti per titoli di studio e curriculum professionale** (formazione ed esperienza lavorativa);
- **massimo 20 punti per colloquio** finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da ricoprire.

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio, nel quale si tiene conto:

- della preparazione professionale specifica;
- della conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgere, *problem solving*;
- della capacità di gestire e coordinare le risorse umane, capacità di lavoro in gruppo.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

Gli argomenti relativi alla preparazione professionale specifica, oggetto di valutazione, con riferimento al precedente punto, saranno:

- l'attività di programmazione nel Comune;
- la contabilità del Comune;
- i tributi comunali;
- gli appalti con particolare riferimento ai sistemi di affidamento dei contratti pubblici;
- la responsabilità e i compiti del funzionario comunale;
- il rapporto di lavoro alle dipendenze del comune e la gestione del personale;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici e nella soluzione di casi pratici e/o nell'individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale della Commissione nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. L'esercizio di tale autonomia potrà comportare anche l'eventuale mancata individuazione di soggetti idonei alla copertura del posto.

La presente procedura non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione del candidato.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati con le modalità di cui al precedente Art.4 e con un anticipo di almeno 8 giorni.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che, a seguito di convocazione, non si presentassero al colloquio saranno considerati rinunciatari e dichiarati decaduti dall'ammissione alla procedura.

Art.6 – GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando i punteggi attribuiti. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

In caso di rinuncia del candidato prescelto alla mobilità, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria finale potrà infatti essere utilizzata per la copertura del posto indicato e, eventualmente, per la copertura dei medesimi posti nel caso in cui i candidati prescelti si dimettano dal servizio entro dodici mesi dall'approvazione della stessa.

La graduatoria verrà pubblicata sull'Albo Pretorio on-line, nel portale "Amministrazione trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale del Comune di Casola in Lunigiana e sul portale "InPA" e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art.7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa vigente;
- alle disponibilità di bilancio dell'ente.

Il provvedimento di nomina sarà effettuato con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito di norme che modifichino la facoltà assunzionali dell'Ente o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione provvede, previo accertamento del possesso dei requisiti, a perfezionare il trasferimento, con il contratto di cessione del rapporto di lavoro, definendone l'effettiva decorrenza. L'Amministrazione si riserva di non dar corso alla procedura di mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Casola in Lunigiana.

L'assunzione avverrà inderogabilmente a tempo pieno ed indeterminato.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale del Lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti previa dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D. Lgs. N.165/2001.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state interamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Amministrazione di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali, al regolamento comunale.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" e varranno a tutti gli effetti di legge, come notifica agli interessati.

Il presente avviso viene pubblicato per 30gg consecutivi nell'Albo Pretorio on-line, nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile "ad interim" dell'Area II – Finanze, Tributi e Personale", Ing. Francesca Andrei.

Art.8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, si comunica quanto segue:

Titolare e responsabile del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è il Comune di Casola in Lunigiana, con sede in Via Casola n. 32/A, Casola in Lunigiana (MS). Il Titolare può essere contattato mediante PEC, all'indirizzo comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it;

Il Titolare ha nominato quale responsabile della protezione dei dati personali (RPD) l'Avv. Gabriele Borghi.

Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente procedura.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La mancata comunicazione dei dati costituisce elemento impediente per la gestione del relativo procedimento.

Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di Casola in Lunigiana, nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR all'interessato rientrano quelli di:

- chiedere all'Ente l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo);
- richiedere ed ottenere dall'Ente – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso, conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Art.9 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente Avviso è disponibile:

- sul sito web del Comune di Casola in Lunigiana, nella sezione Amministrazione Trasparente;
- sulla Piattaforma InPA;

Il Responsabile dell'Area II - Finanze, Tributi e Personale
Ing. Francesca Andrei



Firmato digitalmente da:
Andrei Francesca
Firmato il 14/10/2026 13:09
Seriale Certificato: 5617258
Valido dal 03/02/2026 al 03/02/2029
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA