



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti n. 8 - C.A.P. 31021
Provincia di Treviso
Codice Fiscale 00565860269 - Partita Iva 00476370267
Tel. 041 59 30 111

Servizio Personale, sviluppo risorse umane
Tel. 041 59 30 227

e-mail: personale@comunemoglianoveneto.it
e-mail Pec: protocollo.comune.mogliano-veneto.tv@pecveneto.it

PROT.

SCADENZA AVVISO IL
02-11-2026
alle ore 12:00

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESPLORATIVA DI PERSONALE DIPENDENTE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 che dispone: *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.”*;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 20/03/2026 di approvazione del PIAO 2026-2028 vigente, in particolare la sezione 3.3.1 Piano triennale dei Fabbisogni del personale;

Richiamato l'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, che dispone:

“A decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni (omissis) destinano alle procedure di mobilità una quota non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali, nel caso di piani assunzionali con almeno 10 unità, provvedendo in via prioritaria all'immissione in ruolo di personale proveniente da altre amministrazioni; le posizioni non coperte sono destinate ai concorsi (omissis)”;

Vista la determinazione dirigenziale n. 670 del 29-09-2026 con la quale si è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posti con il profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato, fatti salvi gli esiti della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, procedendo all'approvazione del presente avviso con la finalità di procedere all'assunzione di personale per la copertura del posto da ricoprire;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;

Vista la tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina e le modalità di accesso ai profili ed ai posti della dotazione organica, in particolare l'art. 7-ter "Disciplina della mobilità esterna";

RENDE NOTO

Che il Comune di Mogliano Veneto intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto** con il profilo professionale di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni**.

Nell'ambito delle declaratorie prevista dal CCNL – Comparto Funzioni locali del 16-11-2022 e a catalogo dei profili vigente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29-3-2023, appartengono al profilo oggetto di selezione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, abbiano capacità di organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, che siano in grado di assumere responsabilità sul procedimento o infraprocedimentale, assicurando relazioni organizzative interne ed esterne (anche di natura negoziale).

Pertanto, il soggetto ritenuto idoneo al termine della selezione dovrà possedere le seguenti caratteristiche professionali e competenze tecnico-specialistiche:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche, nonché l'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche, in particolar modo capacità nella gestione delle procedure amministrative degli appalti e utilizzo della piattaforma MEPA;
- predisposizione e redazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, e applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- capacità nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al supporto in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi;

Il candidato dovrà inoltre, essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- capacità di intraprendere e mantenere relazioni, anche con l'esterno,
- capacità di adottare una visione strategica mirata al perseguimento degli obiettivi affidati;
- capacità di problem solving;

A questa figura spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal CCNL vigente nel tempo, nonché mansioni specifiche attinenti al profilo assegnate dal responsabile della struttura nella quale presta servizio.

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, indennità di comparto, vacanza contrattuale, tredicesima mensilità e ogni altro emolumento, ove spettante.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente o, comunque, per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente pur in presenza di idonei.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001;
- appartengano alla stessa Area di inquadramento e in profilo professionale pari od equivalente a quello del posto da ricoprire, inserito strutturalmente in ambito amministrativo-contabile, ovvero ai corrispondenti Area e profilo professionale di ambito amministrativo-contabile in caso di provenienza da diverso comparto (con indicazione dell'Amministrazione di appartenenza e tipologia del rapporto di lavoro, area giuridica di inquadramento, denominazione del profilo professionale posseduto e relative mansioni);
- abbiano superato positivamente il periodo di prova previsto dal C.C.N.L..
- abbiano ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non abbiano riportato condanne penali, né abbiano procedimenti penali in corso, che nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato ed alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- non siano stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad alcuna sanzione di tipo disciplinare né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- siano in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, del preventivo nulla osta al trasferimento mediante mobilità volontaria, rilasciato dall'Ente di appartenenza nei casi previsti dalla vigente formulazione dell'art.30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165; qualora la dimensione dell'Ente non preveda il rilascio del nulla osta alla mobilità, all'istanza sarà allegata la dichiarazione dell'Ente di appartenenza che attesti che non è richiesta il nulla osta alla mobilità, o, in alternativa, la dichiarazione del candidato, resa nella

forma di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), in cui si attesta che non è richiesto il nulla osta;

- siano in possesso di patente di guida di categoria B.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare la motivazione dell'istanza di mobilità e allegare il curriculum vitae datato e sottoscritto, dal quale risultino titoli formativi posseduti, esperienze professionali maturate e quant'altro il candidato ritenga possa concorrere alla valutazione della relativa professionalità.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la cessione del contratto, comporta, in qualsiasi tempo la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando di mobilità è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). È pubblicato altresì all'Albo pretorio online e nella sezione "Bandi di Concorso" del sito internet del Comune di Mogliano Veneto.

I candidati che intendono partecipare alla presente selezione devono iscriversi utilizzando esclusivamente la procedura on-line attiva nel Portale del Reclutamento inPA <https://www.inpa.gov.it>, così come previsto all'art. 1 c. 1 lett d) del D.P.R. 82/2023 **entro e non oltre il giorno 02-11-2026 ore 12:00.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale inPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione e sarà poi oggetto di valutazione complessiva nell'ambito della presente Selezione come specificato all'art. 4);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti. Per agevolare tale verifica, si consiglia di utilizzare il download riportato nel "Riepilogo della domanda" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, nella sezione "Le mie candidature", dando la possibilità di completare la compilazione della domanda anche successivamente. Si precisa che, nel caso venissero presentate più domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al presente articolo. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Mogliano Veneto, inerenti lo svolgimento della presente selezione.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile telefonare al numero 0415930227 - 0415930234 – 0415930357 - 0415930230 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00. Sarà necessario essere collegati al Portale, e indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dall'Amministrazione, può essere prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Qualora si verificassero tali circostanze sarà cura dell'Amministrazione pubblicare 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 per la presentazione delle domande.

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio potrà chiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a) la mancanza, o l'assoluta indeterminatezza nella documentazione inviata, del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio richiesto;
- b) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito all'art. 2;
- c) la mancanza dei requisiti prescritti dal bando di cui all'art. 1;

d) la mancata regolarizzazione nei termini assegnati di eventuali irregolarità sanabili.

La non ammissione alla procedura di mobilità viene disposta dal Dirigente del servizio Personale ed è comunicata immediatamente al candidato (via e-mail, ovvero PEC, ovvero raccomandata a/r) con la puntuale indicazione dei motivi che la hanno determinata.

Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omissso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte. Il Comune di Mogliano Veneto si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità ammesse alla procedura e relativi curricula, saranno preliminarmente esaminati per valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso.

Il Servizio Personale, Sviluppo Risorse Umane dell'Ente provvederà ad ammettere le domande medesime, anche richiedendo ai candidati eventuali integrazioni e correzioni necessarie.

Il Servizio Personale, Sviluppo Risorse Umane effettuerà, qualora lo ritenga opportuno, controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande medesime (art. 71 D.P.R. 445/2000).

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente:

- curriculum formativo e professionale del candidato;
- servizio prestato presso altra pubblica amministrazione in settore/servizio corrispondente al posto da ricoprire;
- eventuali procedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).
- colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali teso a verificare conoscenze, competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire. Il colloquio è inoltre finalizzato ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali ed organizzative ed inoltre ad apprendere e valutare le motivazioni individuali al trasferimento.

La valutazione delle domande e la proposta del candidato da assumere è effettuata a insindacabile giudizio del Dirigente o del Responsabile E.Q. del settore presso cui è previsto il posto vacante da ricoprire, eventualmente coadiuvato da un Funzionario competente.

Il colloquio si svolgerà il giorno **05-11-2026 alle ore 09:30** presso la Sala Consiliare del Comune di Mogliano Veneto, Piazza Caduti, 8.

I candidati esclusi sono quindi automaticamente considerati “non idonei”, all'esito della presente procedura.

Il Dirigente interessato provvederà a redigere, al termine della selezione predetta, circostanziata relazione, corredata dal proprio parere favorevole all'eventuale assunzione del candidato ritenuto più idoneo.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito bensì un mero elenco degli idonei per la posizione da ricoprire, predisposta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito web istituzionale, alla Sezione Bandi di Concorso-Selezioni attive:

https://www.comunemoglianoveneto.it/myportal/C_F269/amministrazionetrasparente/

05 bandi di concorso

e sul Portale Reclutamento PA: <https://portale.inpa.gov.it/>

Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

ART. 5 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI MOGLIANO VENETO

A seguito della selezione del candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio Personale, Sviluppo Risorse Umane richiederà all'ente di appartenenza il nulla osta al trasferimento – ove previsto - indicando una decorrenza dello stesso e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il nulla osta eventualmente necessario, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

In esito a tale procedimento, il candidato idoneo sarà quindi invitato a formalizzare l'accettazione del trasferimento alle dipendenze del Comune di Mogliano Veneto con decorrenza del contratto (stipulato ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 23-02-2026) concordato tra gli Enti.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. 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 mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

ART. 6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Mogliano Veneto modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate o qualora siano assunte scelte organizzative diverse per la copertura del posto, pur in presenza di idonei.

La presentazione della domanda da parte degli interessati non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a dare seguito all'assunzione né da luogo a diritto alcuno da parte del richiedente.

ART. 7 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

Copia integrale del presente avviso e fac-simile della domanda vengono diffusi mediante pubblicazione nel sito internet comunale (www.comunemoglianoveneto.it) nella sezione Bandi di Concorso-Selezioni attive, dedicata agli avvisi di mobilità/concorsi e mediante affissione all'albo pretorio on-line dell'Ente.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati personali:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Mogliano Veneto (TV), nella persona del legale rappresentante, il Sindaco Arch. Davide Bortolato.

Sede: Piazza Caduti n. 8 – 31021 Mogliano Veneto (TV).

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 041-5930227 - casella di Posta Elettronica Certificata (PEC): protocollo.comune.mogliano-veneto.tv@pecveneto.it.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO): Studio Legale Avv. Paolo Vicenzotto - dpo@studiolegalevicenzotto.it.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013, testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati a un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del GDPR.

g) Reclamo

Si informa che l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione del contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 9 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Pontoni – incaricato di posizione di Elevata Qualificazione del Servizio Personale, sviluppo risorse umane – Staff del Segretario Generale del Comune di Mogliano Veneto (tel. 041-5930227).

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale, sviluppo risorse umane (tel. 0415930227 - 0415930234 – 0415930357 – 0415930230 – email: personale@comunemoglianoveneto.it).

Mogliano Veneto, 01-10-2026

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annachiara Affaitati

*(firma assolta con modalità digitale ai sensi
e con gli effetti del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD ss.mm.ii.)*