

**Determinazione del Responsabile
Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane**

397 del 24/09/2026

**Oggetto : Avviso mobilità volontaria per Funzionario Amministrativo
- Area degli Funzionari ed E.Q.- per il Servizio Politiche
Sociali - Approvazione schema.**

Determinazione del Responsabile n. 397 del 24/09/2026

Oggetto: Avviso mobilità volontaria per Funzionario Amministrativo - Area degli Funzionari ed E.Q.- per il Servizio Politiche Sociali - Approvazione schema.

LA RESPONSABILE
SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E RISORSE UMANE

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 15/09/2026, esecutiva, ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 – I variazione alla Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione Performance e Sottosezione 3.3 Fabbisogno del personale 2026-2028 (PTFP) e Piano Annuale delle Assunzioni 2026."

Dato atto che, in esecuzione del suddetto atto, risulta oggi necessario indire le procedure di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

- n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

Dato atto che l'Amministrazione ha provveduto a espletare le procedure di mobilità obbligatorie previste dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, esito con esito negativo;

Preso atto dell'allegato avviso di mobilità quale parte integrante e sostanziale;

D E T E R M I N A

1. per le ragioni espresse in premessa e che qui si intendono richiamate, di approvare l'avviso di mobilità per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Funzionario Amministrativo - area dei funzionari ed E.Q. con possibile attribuzione di incarico di elevata qualificazione per il servizio Politiche Sociali;
2. di dare atto che gli avvisi di mobilità saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento InPA (inpa.gov.it), sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, per la durata di n. 30 gg decorrenti dalla data di pubblicazione;
3. di dare atto che, per quanto concerne la fissazione del termine del procedimento, la disciplina in materia di concorsi pubblici deve essere rispettosa della legge n. 241/1990 che,

a tale riguardo, detta precise disposizioni in ordine alla determinazione dei termini di conclusione del procedimento, il comma 4 dell'art. 11 del D.P.R. 82/2023, stabilisce che le procedure concorsuali devono concludersi in ogni caso entro sei mesi dalla data di completamento delle prove scritte;

4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, nell'adozione del presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al firmatario, al responsabile;
5. di dare atto che la presente determinazione è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito comunale alla sezione Amministrazione Trasparente.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000.

La Responsabile
Paola Maria Carazza / InfoCert S.p.A.

Il presente documento è stato approvato e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 e seg. D.Lgs. 82/2005.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI - PER IL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI CON POSSIBILE ATTRIBUZIONE DI INCARICO E.Q.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 15/09/2026, esecutiva, ad oggetto: “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 – I variazione alla Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione Performance e Sottosezione 3.3 Fabbisogno del personale 2026-2028 (PTFP) e Piano Annuale delle Assunzioni 2026.”;

Visto il D. Lgs 267/2000 e smi;

Visto l'art. 30 del D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Regolamento Comunale sull'Accesso al Pubblico Impiego - art. 38 “Posti destinati alla mobilità esterna”;

Vista la propria determinazione n. xxx del xx/xx/2026 con la quale è stato approvato il presente Avviso per la copertura mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, di Funzionario Amministrativo - Area Dei Funzionari ed E.Q. con possibile attribuzione di Incarico di Elevate Qualificazioni;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Funzionario di Amministrativo - Area Dei Funzionari ed E.Q. con possibile attribuzione di Incarico di Elevate Qualificazioni, secondo il sistema di classificazione introdotto dal CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali siglato il 16 novembre 2022.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo posto a concorso è quello di Funzionario Amministrativo - Area Dei Funzionari ed E.Q., così come declinato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 27/03/2023 che si riporta per quanto di interesse nell'allegato “A” al presente bando.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di selezione per mobilità esterna volontaria potranno partecipare i candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

GENERICI:

- A. essere in possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- B. iscrizione nelle liste elettorali;
- C. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- D. non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- E. non essere stati destituiti/e o dichiarati/e decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del

D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;

- F. possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. All'accertamento dell'idoneità provvederà direttamente l'Amministrazione Comunale per il tramite del medico competente;

SPECIFICI:

- A. essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nella medesima Area di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, come confermato dal C.C.N.L. del 23/02/2026 a prescindere dalla posizione economica acquisita e con profilo professionale di Funzionario amministrativo o profilo equivalente; sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale (originariamente assunti a tempo pieno), previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento.
- B. avere superato il periodo di prova nell'attuale Area di inquadramento;
- C. essere in possesso di patente di guida di cat "B" in corso di validità;
- D. essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure, in alternativa, dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto in applicazione dell'art. 30 commi 1 D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
- E. non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente la data di scadenza del bando e non aver riportato condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- F. non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, ai fini dell'assunzione del suddetto impiego, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. I requisiti di cui sopra, oltre che alla data di scadenza del bando, devono essere posseduti anche al momento dell'eventuale perfezionamento della cessione del contratto di lavoro; inoltre, l'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissibilità alla procedura. Presentando la domanda di ammissione il candidato/a accetta senza riserve le condizioni dell'avviso.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione è il giorno xx/xx/2026 alle ore 00.00. Nel caso di scadenza in giorno festivo, il termine è posticipato al giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata attraverso il Portale unico di reclutamento "inPA" – Piattaforma unica di reclutamento - del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it>.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS, di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs 07.03.2005 n.82.

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 e del D.Lgs 30.06.2003 n. 196.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Oltre il termine indicato il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPa" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda sul suddetto Portale, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Tale termine è perentorio ed il suo mancato rispetto determina la esclusione dalla procedura. L'ente non è responsabile di eventuali malfunzionamenti del sistema.

Si ricorda che il portale inPA consente la compilazione on line del proprio curriculum vitae ed ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*attenzione: tale*

curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, il curriculum dovrà contenere tutti i dati e le informazioni ritenute utili ai fini della valutazione della competenza del candidato, in quanto tutto quanto non dichiarato nello stesso non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione).

La domanda di ammissione alla selezione verrà presentata sul portale apposito, compilando tutti i campi proposti dalla piattaforma InPA. Le dichiarazioni rese dal candidato sono effettuate sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- a) nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure, in alternativa, dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto in applicazione dell'art. 30 commi 1 D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

La mancata presentazione dell'allegato di cui alla precedente lettera a) comporterà l'esclusione dalla presente selezione.

3. PUBBLICITA' DELL'AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato sino al xx/xx/2026 alle ore 00.00, sul Portale del Reclutamento InPA (inpa.gov.it), sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande.

4. CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi i candidati:

- a) le cui domande perverranno oltre il termine o con modalità differenti da quelli indicati al punto 2);
- b) che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- c) che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano scelti;
- d) che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati;
- e) che non presentano il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dal Servizio Risorse Umane, che potrà richiedere ai candidati eventuali integrazioni necessarie prima dello svolgimento del colloquio.

La selezione dei candidati verrà effettuata tramite colloquio.

Il colloquio è volto a verificare:

- la preparazione professionale specifica;
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità al contesto lavorativo;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- la motivazione al trasferimento presso il Comune di Cesate.

L'Amministrazione Comunale provvederà ad invitare tramite PEC i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione e sarà finalizzato all'approfondimento delle competenze professionali e delle attitudini personali rispetto ai posti da ricoprire.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura da parte del candidato che sarà dunque escluso dalla procedura medesima.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente, secondo il seguente

ordine decrescente di priorità:

- a. esito del colloquio (Max 15 pt);
- b. qualità del curriculum formativo e professionale (Max 5 pt);
- c. anzianità di servizio (0,50 punti per ogni anno prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale del posto da ricoprire);

Verranno assegnati fino ad un massimo di 30 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	colloquio	15
2	qualità curriculum formativo e professionale	5
3	anzianità di servizio	10

Al termine della procedura selettiva sarà formulata la graduatoria di merito approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale e pubblicata sul portale INPA, all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

CALENDARIO DEI COLLOQUI

I colloqui si terranno il giorno xx/xx/2026 presso la sede del Palazzo Comunale, Via Don O. Moretti 10 Cesate 20031 (MI), a partire dalle ore 00:00. L'elenco dei candidati ammessi e il programma dei colloqui saranno resi noti con apposito avviso tramite il portale InPA e sul sito del Comune di Cesate alla Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Tali modalità di pubblicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti e sarà cura dei candidati/e presentarsi all'indirizzo nei giorni e orario indicati, muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio nel giorno e orario stabiliti sarà considerata rinuncia alla selezione.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente Avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione di Cesate in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione, riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il Comune di Cesate si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, e si riserva altresì l'insindacabile facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la stessa per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone o revocandone agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o infine qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

7. ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Cesate un contratto individuale di lavoro, ai sensi della vigente normativa.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità:

- si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto

Funzioni Locali;

- conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata;

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

COMUNE DI CESATE, (C. f.: 801000990151) (infra "COMUNE"), in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Cesate, via D. O. Moretti, 10, in qualità di Titolare del trattamento ex artt. 4 n. 7) e 24 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), informa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni meglio descritte al successivo art. 1 saranno trattate per l'esecuzione della finalità di cui all'art. 2.

Categorie dei dati oggetto di trattamento.

COMUNE raccoglie, anche indirettamente, e tratta, al fine di perseguire la finalità di trattamento descritta all'art. 2, le seguenti informazioni, riferibili ad una persona fisica e/o giuridica (es. libero professionista; impresa individuale; società per azioni/a responsabilità limitata/di persone; r.t.i/a.t.i.) candidata ad un avviso/bando/concorso o similare promosso da COMUNE, ivi inclusi gli eventuali lavoratori/rappresentanti/procuratori: (i) dati personali ex art. 4 n. 1) del GDPR cd. identificativi (es. nome; cognome; codice fiscale; luogo/data di nascita; indirizzo di residenza/domicilio/dimora) (infra "dati personali"); (ii) dati non personali ex art. 3 n. 1) del Regolamento UE n. 1807/2018 (es. denominazione sociale; sede legale/secondaria; partita iva) (infra "dati non personali"); (iii) dati personali cd. giudiziari ex art. 10 del GDPR, ove necessario per ottemperare, inter alia, agli oneri prescritti dal DPR n. 313 del 14.11.2002 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di casellario giudiziale europeo, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti") (infra "dati personali cd. giudiziari").

D'ora in avanti, i dati personali, i dati non personali e i dati personali cd. giudiziari sono definiti, in via congiunta (e per semplicità), soltanto come "informazioni".

Finalità del trattamento e relativa base giuridica.

Le informazioni sono trattate, da parte di COMUNE, per l'esecuzione della seguente finalità di trattamento:

Selezione, valutazione, positiva ovvero negativa, di un candidato (persona fisica/giuridica) ad un avviso/bando/concorso o similare promosso e pubblicato da COMUNE, ed esecuzione dei conseguenti adempimenti fiscali/amministrativi/normativi, connessi all'aggiudicazione e/o esclusione di un candidato.

In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera e) del GDPR, COMUNE precisa che l'eventuale mancata comunicazione delle informazioni, anche richieste in un secondo momento da COMUNE, può determinare l'impossibilità, in capo a quest'ultima, di eseguire, in modo compiuto e corretto, la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a).

A tal riguardo, COMUNE precisa che la base giuridica per la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a) si inviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettere b) c) e) del GDPR, per i dati personali; art. 10 del GDPR, DPR n. 313/2002 e art. 2 comma 2) lettere a), c), h) e i) del novellato D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), per gli eventuali dati personali cd. giudiziari.

Periodo di conservazione.

In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera a) del GDPR, COMUNE comunica il seguente periodo/criterio temporale di conservazione, al termine del quale le informazioni saranno eventualmente soggette a cancellazione, distruzione ovvero anonimizzazione: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): in via generale, permanente/illimitato, nel rispetto del Piano di Conservazione dei Comuni.

Destinatari.

Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1) lettera e) del GDPR, COMUNE precisa che le informazioni possono essere oggetto di comunicazione, ove opportuno e necessario, ad uno o più destinatari ex art. 4 n. 9) del GDPR, così

individuati, in via generale, per categoria: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): soggetti designati/autorizzati al trattamento da COMUNE; società IT; consulenti/imprese di varia natura che erogano servizi connessi, anche in via indiretta, alla finalità di trattamento in questione; enti/organismi pubblici (o a controllo pubblico) di varia natura, anche eventualmente connessi all'avviso/bando o similare di specie. COMUNE precisa, infine, che solo i dati personali e/o i dati non personali potranno essere oggetto di diffusione, soltanto ove ciò sia strettamente necessario per rispettare/ottemperare a una specifica disposizione normativa, nel rispetto, sempre, dei principi cardine ex art. 5 del GDPR.

Trasferimento.

Le informazioni sono/possono essere conservate all'interno anche di archivi interamente o parzialmente automatizzati ovvero non automatizzati, appartenenti o comunque riconducibili, anche in via indiretta, a COMUNE, e ubicati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE).

Diritti del soggetto interessato.

In relazione ai dati personali e/o ai dati personali cd. giudiziari, COMUNE informa della facoltà di esercitare i seguenti diritti eventualmente soggetti alle limitazioni previste dagli artt. 2 undecies e 2 duodecies del Codice Privacy: diritto di accesso ex art. 15 del GDPR: diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano il soggetto interessato, oltre che le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR (es. finalità di trattamento, periodo di conservazione); diritto di rettifica ex art. 16 del GDPR: diritto di correggere, aggiornare o integrare i dati personali; diritto alla cancellazione ex art. 17 del GDPR: diritto di ottenere la cancellazione o distruzione o anonimizzazione dei dati personali, laddove tuttavia ricorrano i presupposti elencati nel medesimo articolo; diritto di limitazione del trattamento ex art. 18 del GDPR: diritto con connotazione marcatamente cautelare, teso ad ottenere la limitazione del trattamento laddove sussistano le ipotesi disciplinate dallo stesso art. 18; diritto alla portabilità dei dati ex art. 20 del GDPR: diritto di ottenere i dati personali, forniti a COMUNE, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un sistema automatico (e, ove richiesto, di trasmetterli, in modo diretto, ad un altro Titolare del trattamento), laddove sussistano le specifiche condizioni indicate dal medesimo articolo (es. base giuridica del consenso e/o esecuzione di un contratto; dati personali forniti dall'interessato); diritto di opposizione ex art. 21 del GDPR: diritto di ottenere la cessazione, in via permanente, di un determinato trattamento di dati personali; diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (ossia, Garante Privacy italiano) ex art. 77 del GDPR: diritto di proporre reclamo laddove si ritiene che il trattamento oggetto d'analisi violi la normativa nazionale e comunitaria sulla protezione dei dati personali.

In aggiunta ai diritti descritti al precedente art. 6.1., COMUNE precisa che, in relazione ai dati personali e/o ai dati personali cd. giudiziari, sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare, da un lato, il (sotto) diritto previsto dall'art. 19 del GDPR ("Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda"), da considerarsi connesso e collegato all'esercizio di uno o più diritti regolamentati agli artt. 16, 17 e 18 del GDPR; dall'altro lato, COMUNE precisa che, in relazione ai dati personali e/o ai dati personali cd. giudiziari, sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare il diritto previsto dall'art. 22 paragrafo 1) del GDPR ("L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona"), fatte salve le eccezioni previste dal successivo paragrafo 2).

In ossequio all'art. 12 paragrafo 1) del GDPR, COMUNE si impegna a fornire le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e 34 del GDPR in forma concisa, trasparente, intellegibile, facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro: tali informazioni saranno fornite per iscritto o con altri mezzi eventualmente elettronici ovvero, su richiesta del soggetto interessato, saranno fornite oralmente purché sia comprovata, con altri mezzi, l'identità di quest'ultimo.

In ossequio all'art. 12 paragrafo 3) del GDPR, COMUNE informa che si impegna a fornire le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo ad una richiesta ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa; tale termine può essere prorogato

di n. 2 mesi se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste (in tal caso, COMUNE si impegna ad informare di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta).

I diritti descritti ai precedenti artt. 6.1. e 6.2. (fatta eccezione per il diritto ex art. 77 del GDPR) possono essere esercitati mediante i dati di contatto illustrati al successivo art. 7.

Dati di contatto.

COMUNE può essere contattato al seguente recapito: protocollo@comune.cesate.mi.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ex art. 37 del GDPR, nominato da COMUNE, può essere contattato al seguente recapito: gabriele.borgi@baldiandpartners.it

9. INFORMAZIONI E RECAPITI

Per ogni eventuale chiarimento i Candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane utilizzando uno dei seguenti recapiti:

- email: personale@comune.cesate.mi.it
- PEC: protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it
- Telefono: 0299471228 - 0299471227

10. DISPOSIZIONI FINALI

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto del Decreto Legislativo 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246 nonché di quanto stabilito in materia dal D. Lgs 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è Paola Carazza – Funzionario Amministrativo del Servizio Risorse Umane. Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Risorse Umane. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia di concorsi pubblici.

Cesate, xx/xx/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
POLITICHE EDUCATIVE CULTURALI
E RISORSE UMANE
Dr.ssa Paola Carazza

CATEGORIA 31/03/1999 Profili professionali	D	CCNL	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione CCNL 16/11/2022 Profili Professionali
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – FUNZIONARIO CONTABILE
Profilo professionale			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Profilo di ruolo			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Profilo di competenza			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Requisiti di accesso			Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
Conoscenze			Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o con il diploma di laurea) e/o un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento
Capacità tecniche			Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Capacità di svolgere attività istruttoria sia nel campo amministrativo sia in quello contabile, predispone e redige atti, svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico finanziaria. Capacità di assicurare il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.
Capacità comportamentali			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. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni. E' richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo.