



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 / Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

### **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, SERVIZIO RAGIONERIA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI**

#### **ART. 1 - DESCRIZIONE DEL POSTO DA COPRIRE**

1. In adempimento al piano di fabbisogno di personale, il Comune di Cardano al Campo intende effettuare la ricerca di personale per la copertura di un posto che si renderà vacante per il profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)**, di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL funzioni locali, a tempo indeterminato e orario pieno, mediante procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.
2. Il settore ed i servizi di assegnazione sono i seguenti: **SETTORE SERVIZI FINANZIARI, SERVIZIO RAGIONERIA.**

#### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1. L'avviso è rivolto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che possiedano la professionalità ed i requisiti specifici relativi al posto e che siano inquadrati nell'area e nel profilo professionale come descritti all'art. 1, oppure nella corrispondente categoria / area di altro comparto, ai sensi del DPCM 26/06/2015 (tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale).

#### **ART. 3 - DICHIARAZIONI E ALLEGATI**

1. La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato, disponibile anche sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, e deve necessariamente contenere le seguenti dichiarazioni:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
  - b) residenza e recapiti vari (*è indispensabile indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica e/o PEC che sarà utilizzato in via esclusiva per tutte le comunicazioni scritte con i candidati*);
  - c) tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
  - d) servizio di attuale assegnazione;
  - e) profilo professionale, area e posizione economica di inquadramento ai sensi del previgente ordinamento professionale;
  - f) disponibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione;
  - g) eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari pendenti;
  - h) insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);

- i) l'insussistenza di condanne e l'insussistenza di procedimenti penali, amministrativi e contabili in corso; insussistenza di sospensione dal servizio in via cautelare o per ragioni disciplinari (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
  - j) titoli di studio posseduti;
  - k) superamento del periodo di prova nel profilo;
  - l) disponibilità incondizionata alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo;
  - m) presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;
  - n) accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nell'avviso.
2. I candidati devono, inoltre, dichiarare il possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza, a seguito di visita periodica. I candidati saranno, in ogni caso, sottoposto a visita medica per l'accertamento del possesso dell'idoneità fisica da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria di questa Amministrazione.
  3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere, a pena di decadenza, sino al momento dell'eventuale assunzione a seguito di mobilità volontaria.
  4. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa o digitale. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. In caso di presentazione tramite PEC la domanda può essere sottoscritta anche con firma digitale.
  5. Ai fini dell'ammissione alla procedura, alla domanda devono essere **necessariamente allegati** i seguenti documenti:
    - a) copia di valido documento di riconoscimento;
    - b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
  6. Possono essere eventualmente allegati l'assenso al trasferimento per mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza ed eventuali ulteriori documenti che si ritengano utili.

#### **ART. 4 - MODALITÀ DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande, debitamente sottoscritte e complete dei documenti sopra previsti, devono essere inoltrate al COMUNE DI CARDANO AL CAMPO – PIAZZA MAZZINI, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA), attraverso una delle seguenti modalità alternative:
  - consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cardano al Campo, negli orari di apertura dell'ufficio medesimo, reperibili sul sito web dell'amministrazione al seguente indirizzo: <https://comune.cardanoalcampo.va.it/amministrazione/uffici/> ;
  - oppure, invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
  - oppure, invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it), nel rispetto dei requisiti di validità e secondo le modalità previste dall'art. 65, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 (C.A.D., Codice dell'amministrazione digitale), riunendo, preferibilmente, in quest'ultimo caso, tutti i documenti in unico file formato pdf.
2. In caso di invio tramite PEC, la sottoscrizione della domanda e degli allegati potrà avvenire con le seguenti modalità: apposizione di valida firma digitale ai documenti; oppure, scansione della domanda, debitamente sottoscritta, corredata dei relativi allegati anch'essi sottoscritti, unitamente a copia di documento di identità.
3. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di posta elettronica certificata personale e non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da una casella di posta elettronica semplice (e-mail), anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale sopra indicato.

## **ART. 5 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito <https://www.inpa.gov.it>, ossia **ENTRO LE ORE 23:59 DEL GIORNO 14 GIUGNO 2023.**
2. Il termine di presentazione della domanda è perentorio e non saranno, pertanto, accolte le domande presentate direttamente o comunque pervenute all'ufficio protocollo del Comune in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.
3. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno, pertanto, considerate prodotte in tempo utile esclusivamente le domande che perverranno all'ufficio protocollo del Comune entro il termine indicato.
4. L'onere dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità dei candidati, ai quali compete di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.
5. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito da parte del concorrente, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del settore affari generali, che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio.
2. Qualora lo ritenga opportuno, il predetto Responsabile effettuerà controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese nelle domande di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
3. I candidati ammessi saranno avvisati delle date e degli orari di svolgimento del colloquio valutativo, mediante comunicazione individuale agli indirizzi di posta elettronica certificata o ordinaria indicati nelle domande di partecipazione. Gli esclusi dalla procedura saranno avvisati con comunicazione individuale.

## **ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

1. I colloqui saranno svolti con modalità che garantiscano il rispetto della normativa emergenziale vigente in materia di contrasto e prevenzione alla pandemia da Covid-19, come previsto da ultimo nella circolare del ministero della salute prot. n. 0051961 del 31.12.2022.
2. La procedura si svolgerà a cura di una Commissione composta da tre componenti nominati dal segretario comunale, ai sensi del vigente regolamento delle procedure di accesso.
3. La Commissione valuterà i curricula pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell'analogia dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati, in riferimento, in particolare, all'esperienza e alle competenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nell'avviso e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.
4. In caso di più soggetti in possesso delle medesime competenze, assumeranno rilievo le motivazioni della richiesta di trasferimento, quali ad esempio: l'avvicinamento alla residenza, il ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali.

5. L'Amministrazione Comunale 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.

#### **ART. 8 - ESITO DELLA PROCEDURA**

1. L'esito della procedura valutativa sarà approvato con provvedimento del responsabile del settore affari generali e sarà pubblicato sul sito istituzione dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso ed all'albo pretorio on line, con modalità che garantiscano la riservatezza degli eventuali dati sensibili.
2. Il trasferimento sarà, in seguito, disposto con provvedimento del Responsabile del settore affari generali, previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dall'avviso.
3. In particolare, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cardano al Campo, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento degli idonei qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
4. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.
5. La/il candidata/o eventualmente selezionata/o sarà invitata/o a stipulare il contratto individuale di lavoro per trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Cardano al Campo, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.
6. Il dipendente trasferito per mobilità 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.
7. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.
8. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cardano al Campo, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Il responsabile del trattamento è il responsabile del settore affari generali, dott.ssa Simona Marchetti. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura, come individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
2. L'Ente assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dai candidati, nel rispetto del Codice della Privacy, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, GDPR), della legge e dei regolamenti.
3. I dati personali forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari, saranno raccolti presso il Comune di Cardano al Campo per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della procedura verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, con modalità che garantiscano in ogni caso la riservatezza dei dati sensibili, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.
4. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

5. L'interessato gode dei diritti previsti dal GDPR tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Cardano al Campo, titolare del trattamento, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del settore affari generali, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.
6. Non è necessario il consenso da parte dei candidati al trattamento dei dati forniti. Con la sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, i candidati, comunque, dichiarano di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati comunicati per le finalità connesse alla procedura di mobilità.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Comune di Cardano al Campo si riserva la facoltà di interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità, e di non dare corso all'assunzione.
2. È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso alla assunzione qualora nessun candidato/o soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.
3. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento che in fase di assunzione.
4. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Il Responsabile del procedimento è il responsabile del settore affari generali. Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.
6. Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: [personale@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:personale@comune.cardanoalcampo.va.it)
7. Il presente avviso e il modello di domanda in formato editabile sono disponibili anche sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

Cardano al Campo, 15 Maggio 2023

Il Responsabile del Settore  
Affari generali  
Dott.ssa Simona Marchetti

*Allegati:*

- *Modello di domanda di ammissione alla procedura di mobilità;*
- *Informativa sul trattamento dei dati personali.*

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, SERVIZIO RAGIONERIA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI (SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: GIORNO 14.06.2023, ORE 23:59)**

Il/la sottoscritto/a

COGNOME

NOME

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura finalizzata alla copertura, mediante mobilità volontaria - passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per il profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C), A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO, PRESSO IL SETTORE SERVIZI FINANZIARI, SERVIZIO RAGIONERIA.**

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per false attestazioni e dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

**Dati anagrafici, residenza e recapiti vari:**

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV. NASC.

COMUNE NASCITA

PROV.

CODICE FISCALE

COMUNE DI RESIDENZA

CAP

VIA

N. CIV.

TELEFONO CELLULARE

E-MAIL<sup>1</sup>

PEC

**Tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio:**

RAPPORTO DI LAVORO

ORARIO<sup>2</sup>

%<sup>3</sup>

ENTE DI APPARTENENZA<sup>4</sup>

PROV.

DATA ASSUNZIONE<sup>5</sup>

SERVIZIO/UFFICIO DI ATTUALE ASSEGNAZIONE

DECORRENZA DI ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO ATTUALE

PROFILO PROFESSIONALE<sup>6</sup>

DECORRENZA PROF. PROF.LE

AREA<sup>7</sup>

POS. ECO.<sup>8</sup>

<sup>1</sup> È indispensabile indicare un indirizzo di posta elettronica e/o PEC che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati.

<sup>2</sup> Indicare: a tempo pieno, oppure a tempo parziale.

<sup>3</sup> Indicare la percentuale di tempo lavorato rispetto all'orario pieno (in caso di tempo pieno indicare 100%).

<sup>4</sup> Indicare la P.A. di attuale appartenenza; per eventuali servizi precedenti resi presso altre P.A. utilizzare il curriculum formativo – professionale.

<sup>5</sup> Indicare la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di attuale appartenenza; per eventuali servizi precedenti resi presso altre P.A. utilizzare il curriculum formativo – professionale.

<sup>6</sup> Indicare l'attuale profilo professionale di inquadramento: es. amministrativo, contabile, tecnico, ecc.

<sup>7</sup> Indicare l'area contrattuale di appartenenza; per il comparto funzioni locali indicare "area istruttori" ai sensi del CCNL 16/11/2022 (nuovo ordinamento professionale in vigore dal 01/04/2023).

<sup>8</sup> Specificare la posizione economica raggiunta a seguito di progressioni economiche orizzontali; per il comparto funzioni locali indicare la posizione economica acquisita in base all'ordinamento professionale precedente al CCNL 16/11/2022 (es. C1, C2, ecc.).

**Titolo di studio:**

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO<sup>9</sup>

CONSEGUITO PRESSO

ANNO

In relazione a procedimenti disciplinari pendenti:

- l'insussistenza di procedimenti disciplinari pendenti;  
 oppure, la sussistenza di procedimenti disciplinari pendenti, come di seguito specificati:

- l'insussistenza di condanne e l'insussistenza di procedimenti penali, amministrativi e contabili in corso e l'insussistenza di sospensione dal servizio in via cautelare o per ragioni disciplinari (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
- l'insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
- di non essere sospeso dal servizio in via cautelare o per ragioni disciplinari;
- di avere superato il periodo di prova e di essere disponibile incondizionatamente alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo;
- di avere preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Cardano al Campo e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;
- di accettare incondizionatamente le disposizioni previste nell'avviso di mobilità in titolo.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

**ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:**

- FOTOCOPIA DI VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (*necessario*);
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (*necessario*);
- ASSENSO DELL'ENTE DI APPARTENENZA AL TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ VOLONTARIA (*facoltativo*);
- ALTRI DOCUMENTI (*eventuali e facoltativi*):

LUOGO

DATA

**Firma**<sup>10</sup> .....

<sup>9</sup> Per ulteriori dettagli relativi ai titoli di studio utilizzare il curriculum formativo – professionale.

<sup>10</sup> Ai fini dell'ammissione alla procedura la domanda deve essere sottoscritta con firma analogica o digitale (in tale ultimo caso è necessario l'invio tramite PEC).



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 / Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

# PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Cardano al Campo fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell’ambito della presente procedura.

### Finalità del trattamento

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Cardano al Campo per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti da leggi e Regolamenti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in particolare, ai fini della verifica dei requisiti di ammissione e ai titoli dichiarati.

I dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Cardano al Campo per fini connessi alla procedura selettiva.

### Base giuridica e natura del conferimento

I dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Cardano al Campo saranno trattati ai soli fini dell’espletamento della selezione e, successivamente, all’instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Nell’eventualità in cui i dati richiesti non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alla partecipazione alla procedura selettiva.

### Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art.10 Regolamento UE, iii) “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”) di cui all’art. 9 del Regolamento UE limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai fini della partecipazione alla selezione.

### Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Cardano al Campo in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Personale del Comune di Cardano al Campo che cura il procedimento di selezione, da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l’eventuale tutela in giudizio, nonché da soggetti esterni limitatamente alla eventuale procedura automatizzata di fasi della selezione;
- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di selezione nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- comunicati alle competenti Autorità, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

L’esito della selezione sarà diffuso tramite il sito internet [www.comune.cardanoalcampo.va.it](http://www.comune.cardanoalcampo.va.it)

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013), i candidati prendono atto a che i dati e la documentazione che la legge impone di



pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.comune.cardanoalcampo.va.it](http://www.comune.cardanoalcampo.va.it) sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali dei candidati verranno conservati per tutto il tempo necessario alla gestione amministrativa della procedura, fermo restando che, salvo contenzioso, decorsi dieci anni dalla conclusione della procedura si procederà alla cancellazione.

Per la/il candidata/o idonea/o assunta/o presso il Comune di Cardano al Campo i dati saranno conservati nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

#### **Diritti dei candidati**

Ai candidati vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE.

In particolare, essi hanno il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, i candidati potranno far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo [resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it)

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è il Comune di Cardano al Campo, con sede in Cardano al Campo (VA), 21010, Piazza Mazzini 19, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD). Il titolare può essere contattato tramite: e-mail: [protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it); PEC: [protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it); telefono, ufficio protocollo, tel. n. 0331/266211.

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Cardano al Campo, DPO (Data Protection Officer), può essere contattato al seguente indirizzo email: [resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it)