



## **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](mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it) - PEC: [protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it)

[www.comune.cardanoalcampo.va.it](http://www.comune.cardanoalcampo.va.it)

# **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE CONTRATTUALI AI FINI DELLA COPERTURA DI UN POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B SERVIZIO ISTRUZIONE**

## Sommario

<b>Articolo 1 – Disposizioni generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 – Attività principali del profilo di destinazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 – Trattamento economico profilo di destinazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 4 – Requisiti per l’ammissione alla procedura.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 5 – Criteri di valutazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 6 – Presentazione delle domande .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 7 – Esito della procedura ed immissione nella nuova categoria .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 8 – Trattamento dei dati personali.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 9 – Disposizioni finali .....</b>	<b>7</b>
<b>Fac-simile domanda di ammissione .....</b>	<b>9</b>
<b>Informativa sul trattamento dei dati personali.....</b>	<b>11</b>

## Articolo 1 – Disposizioni generali

1. Come previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, piano assunzionale anno 2021, ai sensi della legge e del vigente regolamento dei concorsi, è indetta **procedura comparativa ai fini della progressione verticale da profilo operatore amministrativo, categoria A, a profilo esecutore amministrativo, categoria B, da destinare al servizio istruzione.**
2. Tale procedura è basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, come specificato nei successivi articoli.
3. L'avviso relativo all'indizione della procedura comparativa è pubblicato per 15 giorni sul sito comunale, nella sezione bandi di concorso, e di esso è fornita comunicazione al personale.
4. Il rapporto giuridico di impiego pubblico con contratto di lavoro subordinato a seguito di progressione verticale è regolato in particolare dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali vigente nel tempo.
5. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente.

## Articolo 2 – Attività principali del profilo di destinazione

1. Il grado di autonomia e di responsabilità richiesto al personale inquadrato nella **categoria B** è stabilito nella declaratoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.03.1999, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto regioni ed autonomie locali, e nel vigente regolamento delle procedure d'accesso al pubblico impiego.
2. In generale, come da regolamento interno, **l'esecutore amministrativo** provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando preferibilmente sistemi di videoscrittura, scanner e altre dotazioni similari, nonché alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora alla gestione degli archivi e degli schedari d'ufficio. Effettua l'attività di notificazione degli atti dell'ente, qualora incaricato.

## Articolo 3 – Trattamento economico profilo di destinazione

1. Come previsto dal vigente CCNL funzioni locali, in caso di passaggio tra categorie, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria o per i nuovi profili; qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica.
2. Il livello retributivo tabellare iniziale annuale lordo (**categoria B, posizione economica B1**), è fissato nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal C.C.N.L. vigente nel tempo, pari attualmente ad euro 18.034,07 (CCNL Funzioni locali del 21.05.2018).
3. Oltre allo stipendio sono dovute, nelle misure previste dai C.C.N.L. applicabili o dalla legge: la 13<sup>a</sup> mensilità; l'indennità di comparto; l'eventuale indennità di vacanza contrattuale; l'eventuale assegno per il nucleo familiare; ulteriori indennità e compensi, se spettanti in base a disposizioni normative e/o contrattuali.
4. Le voci stipendiali sono incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.
5. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

6. Il candidato selezionato rimarrà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

#### Articolo 4 – Requisiti per l'ammissione alla procedura

1. Si elencano di seguito i requisiti necessari ai fini della partecipazione alla presente procedura.

REQUISITO	DESCRIZIONE
a) Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cardano al Campo	Tale requisito deve essere presente non solo al momento della presentazione dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso e al momento della proposta del contratto individuale di lavoro conseguente all'eventuale esito positivo della selezione.
b) Inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto da coprire	Risulta necessario, nel caso specifico, <b>l'inquadramento nella categoria A, trattandosi di passaggio a categoria B.</b>
c) Possesso del titolo di studio previsto dal regolamento dei concorsi per l'accesso dall'esterno per il profilo professionale specifico oggetto della procedura	Per conseguire il profilo di <b>esecutore amministrativo</b> il dipendente deve essere in possesso del titolo di studio relativo alla scuola dell'obbligo.
d) Valutazione positiva della performance individuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Come previsto dal sistema permanente di valutazione della performance vigente nell'ente la valutazione è positiva se superiore al livello di adeguatezza, pari attualmente a punti 65;</li> <li>2) il triennio di riferimento è relativo ai tre anni consecutivi precedenti l'indizione della procedura comparativa: anni 2018, 2019 e 2020;</li> <li>3) ai fini dell'ammissione alla procedura, si tiene conto anche dell'eventuale valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Cardano al Campo;</li> <li>4) ai fini dell'ammissione alla procedura, non è valorizzata l'eventuale valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro alle dipendenze o al servizio di enti diversi dal Comune di Cardano al Campo.</li> </ol>
e) Rivestire uno dei profili professionali ammessi alla procedura comparativa: deve sussistere relazione di pertinenza tra il profilo professionale di provenienza del candidato e quello a cui appartiene il posto da coprire; a tal fine si fa riferimento al catalogo di profili professionali approvato dall'ente ed allegato al regolamento dei concorsi	Il candidato deve essere <b>inquadrate nel profilo professionale di operatore amministrativo cat. A</b>

## Articolo 5 – Criteri di valutazione

1. Si dettagliano di seguito gli elementi sulla cui base si svolge la selezione, nonché la modalità e la misura con cui essi concorrono alla formazione del punteggio e quindi della graduatoria finale.
2. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, in base ai seguenti criteri:
  - a) La valutazione degli ultimi tre anni, che deve comunque essere positiva e sussistere per tre anni consecutivi, concorre al punteggio finale come media (punteggio massimo 12 punti):

Media punteggio di valutazione	Punteggio attribuito
Inferiore a 85,00	0 punti
Da 85,00 a 89,99	4 punti
Da 90,00 a 94,99	8 punti
Da 95,00 a 100,00	12 punti

- b) L'eventuale presenza di provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori alla data di termine per la presentazione delle candidature, comporta una sottrazione di punteggio, in proporzione alla rilevanza della sanzione, come di seguito specificato:

Sanzione disciplinare	Punteggio sottratto
Rimprovero verbale (art. 58, comma 1, lett. a) CCNL 21.05.2018)	-1 punto
Rimprovero scritto (art. 58, comma 1, lett. b) CCNL 21.05.2018)	-3 punti
Multa di importo variabile (art. 58, comma 1, lett. c) CCNL 21.05.2018)	-5 punti
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (art. 58, comma 1, lett. d) ed e) CCNL 21.05.2018; art. 58, comma 2, CCNL 21.05.2018)	-10 punti

- c) Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (punteggio massimo 6 punti):

Titolo di studio	Punteggio attribuito
Diploma di maturità	3 punti
Diploma di laurea	3 punti

- d) Incarichi rivestiti che dimostrino le competenze professionali acquisite: la valorizzazione avverrà per i soli incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera (punteggio massimo 12 punti):

Incarichi rivestiti	Punteggio attribuito
Incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies CCNL 21.05.2018)	2 punti ogni 6 mesi di incarico
Incarichi di funzione (art. 56-sex CCNL 21.05.2018)	
Incarichi di posizione organizzativa	
Temporaneo conferimento di mansioni superiori (art. 8 del CCNL 14.09.2000)	
Incarichi esterni presso pubbliche amministrazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001	

## Articolo 6 – Presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura comparativa devono essere redatte in carta semplice, utilizzando il modello allegato (Allegato 1.), completo di tutti i dati richiesti.
2. Le domande di partecipazione devono essere datate e sottoscritte dall'aspirante con firma autografa, fatta salva l'eventuale apposizione di firma digitale; non è, in ogni caso, necessaria l'autenticazione della sottoscrizione.
3. Devono essere allegati:
  - fotocopia di valido documento di riconoscimento;
  - *curriculum vitae*, formativo e professionale, datato e sottoscritto.
4. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel *curriculum* e negli eventuali ulteriori documenti allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
6. Le domande devono essere indirizzate al COMUNE DI CARDANO AL CAMPO, PIAZZA MAZZINI, 19, 21010 CARDANO AL CAMPO (VA), complete degli allegati richiesti, **ENTRO IL GIORNO 30 DICEMBRE 2021, ORE 18:00** attraverso una delle seguenti modalità alternative:
  - mediante consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cardano al Campo, negli orari di apertura dell'ufficio medesimo;
  - oppure, mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
  - oppure, mediante invio a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [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 (Codice dell'amministrazione digitale).
7. In caso di invio tramite PEC, si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. In tal caso i partecipanti potranno apporre firma digitale valida, oppure trasmettere la scansione dell'originale domanda debitamente sottoscritta, corredata dei relativi allegati anch'essi sottoscritti, unitamente a copia di documento di identità. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata 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.
8. Il termine di presentazione della domanda è perentorio. Non saranno accolte le domande presentate direttamente o spedite in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.
9. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, le domande si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute all'ufficio protocollo dell'ente entro la data indicata al comma 1. Le domande pervenute oltre tale termine non saranno ammesse.
10. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni seguenti, derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

## Articolo 7 – Esito della procedura ed immissione nella nuova categoria

1. La graduatoria finale è formata in base al punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.
2. Conseguendo la progressione verticale il candidato che raggiunge il maggior punteggio. A parità di punti la preferenza è accordata al candidato più giovane di età.

3. La graduatoria, con la conseguente individuazione del candidato che consegue la progressione verticale, è approvata con determinazione del responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse. La graduatoria può essere utilizzata esclusivamente nel limite dei posti indicati nell'avviso di procedura.
4. Il dipendente che avrà conseguito il primo posto sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), senza soluzione di continuità, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.
5. Il candidato che consegue la progressione è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente.

## Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

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 pianificazione e gestione delle risorse, dott.ssa Franca Murano. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
2. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di immissione nella categoria superiore nel rispetto della normativa specifica, come da allegato.
3. I dati forniti dai candidati per la partecipazione possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio personale in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## Articolo 9 – Disposizioni finali

1. Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

2. Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione il regolamento delle procedure selettive e concorsuali.
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'immissione nella categoria superiore, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i candidati possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
4. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
5. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'immissione nella categoria superiore o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
6. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
7. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il responsabile del settore Pianificazione e gestione delle risorse, dott.ssa Franca Murano.
8. Il presente avviso sarà disponibile sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, sezione bandi e concorsi: <http://www.comune.cardanoalcampo.va.it/>.
9. Per eventuali chiarimenti e informazioni, i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale mediante posta elettronica all'indirizzo [personale@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:personale@comune.cardanoalcampo.va.it), oppure telefonando al n. 0331/266211.

Cardano al Campo, 15 Dicembre 2021

Il Responsabile del Settore  
Pianificazione e gestione delle risorse  
Dott.ssa Franca Murano

Allegati al bando:

- Allegato 1), Fac-simile domanda
- Allegato 2), Informativa sul trattamento dei dati personali

## Fac-simile domanda di ammissione

### DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE CONTRATTUALI AI FINI DELLA COPERTURA DI UN POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B SERVIZIO ISTRUZIONE (SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: GIORNO 30 DICEMBRE 2021, ORE 18:00)

Il/la sottoscritto/a

COGNOME

NOME

#### CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura finalizzata alla copertura, alla procedura comparativa per la progressione verticale tra categorie contrattuali ai fini della copertura di un posto di **esecutore amministrativo cat. B presso il servizio istruzione** del Comune Di Cardano Al Campo.

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

##### 1) Dati anagrafici, residenza e recapiti vari:

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV. NASC.

CODICE FISCALE

COMUNE DI RESIDENZA

CAP

VIA

N. CIV.

TELEFONO CELLULARE

E-MAIL

PEC

##### 2) Tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto e anzianità di servizio:

RAPPORTO DI LAVORO

A TEMPO INDETERMINATO

ORARIO<sup>1</sup>

%<sup>2</sup>

ENTE DI APPARTENENZA

COMUNE DI CARDANO AL CAMPO

PROV.

VA

DATA ASSUNZIONE<sup>3</sup>

SERVIZIO DI ATTUALE ASSEGNAZIONE

DECORRENZA ASSEGNAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE CCNL

DECORRENZA PROF. PROF.LE<sup>4</sup>

CAT.

POS. ECO.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Indicare a tempo pieno o a tempo parziale.

<sup>2</sup> Indicare la percentuale di tempo lavorato rispetto all'orario pieno (in caso di tempo pieno indicare 100%).

<sup>3</sup> Indicare la data di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cardano al Campo.

<sup>4</sup> Indicare la data di inquadramento nell'attuale profilo professionale.

<sup>5</sup> Specificare l'attuale posizione economica, raggiunta a seguito di progressioni economiche orizzontali.

**3) Titolo di studio:**

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**4) Valutazione positiva della performance individuale (art. 3, lett. a) dell'avviso):**

PUNTEGGIO IN CENTESIMI	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
<input type="text"/>	COMUNE DI CARDANO AL CAMPO	2018
<input type="text"/>	COMUNE DI CARDANO AL CAMPO	2019
<input type="text"/>	COMUNE DI CARDANO AL CAMPO	2020

**5) Provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori alla data di termine per la presentazione delle candidature (art. 3, lett. b) dell'avviso):**

Insussistenza di provvedimenti disciplinari;

Oppure, sussistenza dei seguenti provvedimenti disciplinari:

**6) Eventuale possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (i titoli riconoscibili sono specificati nell'avviso di procedura: art. 3, lett. c):**

TITOLO	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TITOLO	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**7) Eventuali incarichi rivestiti che dimostrino le competenze professionali acquisite (art. 3, lett. d) avviso):**

INCARICO	PRESSO	PERIODO <sup>6</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INCARICO	PRESSO	PERIODO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INCARICO	PRESSO	PERIODO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INCARICO	PRESSO	PERIODO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- di avere preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;
- di accettare incondizionatamente le disposizioni previste nell'avviso in titolo.

**ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:**

- FOTOCOPIA DI VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (*necessario*);
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (*necessario*).

LUOGO	DATA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Firma<sup>7</sup>** .....

<sup>6</sup> Inserire le date di inizio e fine incarico.

<sup>7</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), il candidato prende 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 il candidato idoneo assunto presso il Comune di Cardano al Campo i dati saranno conservati nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

### **Diritti del candidato**

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

In particolare, egli ha 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, il candidato potrà 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); centralino tel. 0331/266201.

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)