



COMUNE DI LAMA MOCOONO
(Provincia di Modena)

Prot. 438

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II..

IL RESPONSABILE DEL SETTORE "AMMINISTRATIVO"

RICHIAMATI:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 26/03/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 ed il successivo aggiornamento della sezione 3.3. relativa al programma triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n. 81 del 5/09/2025, anch'essa dichiarata immediatamente eseguibile;
- il regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interne e del cambio dei profili professionali approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 08/07/2025, dichiarata immediatamente eseguibile;
- la determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 1 in data 08/01/2026, esecutiva, di approvazione del presente avviso;
- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. 198/2006 in tema di rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il C.C.N.L. comparto funzioni locali del 16/11/2022 per il Triennio 2019/2021;
- il D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, finalizzata alla copertura di **n. 1** posto di **"Istruttore Amministrativo"** a tempo indeterminato e pieno, "Area degli Istruttori" del comparto Funzioni Locali (ex Categoria C), da assegnare al Settore "Amministrativo" - Ufficio scuola-biblioteca-turismo.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e ss.mm.

La comunicazione di cui alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.lgs. 165/2001 ha avuto esito negativo.

Trattamento Economico

Il trattamento economico percepito nell'Ente di provenienza viene salvaguardato in base a quanto stabilito dai vigenti CC.CC.NN.LL. ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella stessa area e profilo professionale uguale od omogeneo a quello del posto da ricoprire;
- b) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: diploma di maturità;
- c) abbiano una esperienza professionale di almeno un anno di effettivo servizio nell'esercizio delle funzioni relative all'area e al profilo professionale richiesto e il requisito minimo di un anno vale anche in caso di mutamento del profilo professionale avvenuto nell'ambito della stessa area di appartenenza;
- d) siano in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
- e) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- f) non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- g) non abbiano pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
- h) stante l'urgenza di definire in tempi ristretti la selezione, la domanda di selezione deve essere corredata inderogabilmente del nulla-osta del dirigente/responsabile dei servizi/uffici, o di altro Organo competente in base al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione di appartenenza del candidato, da rilasciarsi senza condizioni o riserve. Il mancato rilascio del nulla osta al trasferimento o la sottoposizione dello stesso a condizione o riserva, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, costituirà causa di esclusione dalla selezione.

Viene inoltre richiesto il possesso della patente di categoria B.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione.

Tali requisiti, dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii. saranno verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto, ad eccezione dell'idoneità fisica che verrà attestata dal medico competente del Comune di Lama Mocogno, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato.

CAUSE DI ESCLUSIONE

È escluso dalla procedura di mobilità:

- a) il candidato che presenta istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

- b) il candidato che nell'istanza di mobilità non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nel bando pubblico e di averla accettata incondizionatamente;
- c) il candidato che nell'istanza di mobilità non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di tutela dei dati personali 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018;
- d) il candidato che riveste un'area e un profilo professionale non identici od omogenei a quelli messi a selezione o, in caso di personale proveniente da un diverso comparto, che non produca documentazione inequivocabile da cui si evinca la corrispondenza tra qualifica e profilo di provenienza, con quelli relativi al posto da ricoprire;
- e) il candidato che non si presenta per sostenere il colloquio/prova alla data prestabilita;
- f) il candidato che non provvede al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Settore Amministrativo o dall'Ufficio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;
- g) il candidato che non allegghi alla domanda di partecipazione alla selezione il nulla-osta del dirigente/responsabile dei servizi/uffici, o di altro Organo competente in base al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione di appartenenza del candidato, rilasciato senza condizioni o riserve. La sottoposizione del nulla osta a condizione o riserva, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, costituirà causa di esclusione dalla selezione;
- h) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione o che presenti la domanda oltre il termine prescritto dal presente avviso.
- i) la mancanza dei requisiti generali per l'accesso alla selezione previsti dal presente avviso comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

Termini e modalità di presentazione della domanda

I candidati per partecipare alla procedura di cui al presente avviso devono inoltrare domanda, esclusivamente online, mediante la compilazione del form di candidatura disponibile sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" ("<https://www.inpa.gov.it>")

entro le ore 12:00 del 28 Febbraio 2026

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

Per presentare la domanda è necessario che il candidato:

- si registri o sia già registrato sul portale inPA (la registrazione è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del D.lgs. 101/2018);
- sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice da indicare obbligatoriamente nella domanda;
- sia in possesso di uno dei seguenti strumenti di identificazione:
 - SPID (<https://www.spid.gov.it>);
 - Carta d'Identità Elettronica – CIE - CIE ID;
 - Carta Nazionale dei Servizi – CNS.



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

Istruzioni per la compilazione

Il candidato dovrà:

- 1) Accedere al sito di “inPA” e autenticarsi attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- 2) Ricercare e selezionare la presente procedura alla quale vuole iscriversi nell’apposita sezione “Concorsi”;
- 3) Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato, atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- 4) Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima;
- 5) Prima di inviare la domanda si consiglia di controllare che tutte le sezioni siano correttamente compilate e di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”;
- 6) Per inviare l’istanza di partecipazione cliccare su “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per la procedura selezionata. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. Non è necessario che la domanda sia sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale;
- 7) La presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale inPA. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale inPA, in quanto tale riferimento sarà utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Si consiglia di controllare anche la cartella di SPAM.

In caso di necessità di assistenza di tipo informatico legata alla compilazione della domanda su inPA, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda e le relative FAQ presenti sul sito di “inPA” oppure cliccare in basso a destra sul contact form “Richiedi supporto”.



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

***Si consiglia di non presentare la domanda in prossimità della scadenza del bando.
E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato***

Allegati alla domanda:

Devono essere necessariamente allegati alla domanda on line:

1. Copia della patente di guida di categoria B;
2. Curriculum vitae datato e sottoscritto;
3. Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Modalità procedurali

Le domande di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti.

Il Responsabile del Settore "Amministrativo", sulla base di quanto previsto dal presente avviso di selezione e in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Settore "Amministrativo" adotta una apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

I candidati ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio presso la sede comunale dinanzi ad apposita Commissione che sarà nominata dal Segretario comunale entro il termine di 10 giorni dall'adozione della determinazione di ammissione ed è composta:

- dal Responsabile del Settore dal quale il dipendente dovrà essere assegnato con funzioni di Presidente;
- dal Responsabile del Settore "Amministrativo";
- da altro Responsabile di Settore o Ufficio interno al Comune.

In caso di mancanza o impedimento di uno o più dei predetti componenti, la Commissione è composta da esterni esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti o funzionari di altre Amministrazioni pubbliche e nominati con apposita determinazione del Segretario comunale, con la quale, ove ne ricorrano i presupposti, si individuerà il componente con funzioni di Presidente.

Colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà, sulla base delle materie dell'ordinamento degli enti locali e di quelle attinenti alle competenze del settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire, il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione, prima dello svolgimento dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a) nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello);
- b) la Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente;
- c) conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti.
- d) al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
- e) saranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Materie del colloquio:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Elementi in materia di Ordinamento Finanziario dell'Ente locale;
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023);
- Competenze del Comune in materia di istruzione scolastica e servizi scolastici;
- Elementi in materia di legislazione nazionale e regionale sul Turismo.

Sistema di valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna sarà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità stabilite nel presente regolamento. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

I punteggi massimi attribuibili sono così ripartiti:

Max punti 15: per titoli di studio e curriculum professionale;

Max punti 30: per colloquio (o prova pratica)

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio/ prova pratica un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.

Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio attribuibile è pari a 03 punti, come di seguito specificato:

- **punti 03:** per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutati per un massimo di 12 punti:

- Gli altri titoli di studio e di specializzazione e le attività professionali, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un massimo di punti 04:
 - **punti 01:** per ogni altro titolo di studio, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
 - **punti 0,5:** per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
 - **punti 0,5:** per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi conferiti e/o autorizzati con atto formale del dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è stato assegnato o da altro Organo competente;
- Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche non appartenenti al Comparto Regioni e autonomie locali con collocazione nell'area e profilo professionale corrispondente ed omogeneo a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 03;
- Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto Regioni e autonomie locali con collocazione nell'area e profilo professionale corrispondente ed omogeneo a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 05. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio di cui ai punti precedenti:
 - il servizio prestato a tempo parziale è proporzionalmente ridotto;
 - i servizi prestati in più periodi sono sommati;



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

- frazioni di giorni superiori a 15 danno luogo al computo come mese intero;
- non devono essere naturalmente computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo;
- in caso di mutamento del profilo professionale nell'ambito della stessa ~~categoria~~ **area** di appartenenza si considera soltanto l'anzianità di servizio dell'ultimo profilo professionale rivestito, che è poi coincidente con quello messo a selezione

DIARIO E SEDE COLLOQUIO

La data del colloquio è fissata per il giorno 9 Marzo 2026 alle ore 09:30 presso la Sala Consiliare "A. Lorenzini" sita in Via XXIV Maggio n. 4.

Tale data, orario e sede saranno pubblicate con valore di notifica a tutti gli effetti mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente /bandi di concorso e sul portale INPA

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio avrà precedenza il candidato nell'ordine:

- con il maggior numero dei figli a carico
- più giovane di età

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi dal Presidente della Commissione al Responsabile del Settore "Amministrativo" per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione della determinazione di approvazione finale della graduatoria all'albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito istituzionale.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento.

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Settore "Amministrativo" - comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito il titolo al trasferimento presso il Comune di Lama Mocogno, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, nonché al dipendente interessato.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Settore "Amministrativo" - ne dà comunicazione all'interessato con apposito atto formale invitandolo ad assumere effettivo servizio entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di lavoro atteso che la



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro; a tal fine il Settore “Amministrativo” dovrà provvedere alla notifica al dipendente della determinazione di inquadramento nei ruoli del Comune.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, costituisce a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento in mobilità presso il Comune di Lama Mocogno in relazione all’opportunità occupazionale offerta dallo stesso. In tale evenienza o in caso di rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall’obbligo del periodo di prova, dovendosi intendere già superato presso l’Amministrazione di provenienza.

Informazioni generali

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell’art. 7 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento sarà concluso entro due mesi dalla data di inizio delle prove.

Ai sensi dell’art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore “Amministrativo” del Comune di Lama Mocogno.

Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall’Amministrazione previa informativa, se richiesta, ai titolari degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Disposizioni finali

Il presente bando costituisce “lex specialis” della procedura comparativa pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente procedura selettiva si rinvia alle norme contenute nel Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria del Comune di Lama Mocogno.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare la presente procedura selettiva qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano vantare pretese nei confronti dell’Ente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Lama Mocogno, Titolare del trattamento, per la selezione in oggetto, espletata in esecuzione alla Determinazione n. 1 del 08/01/2026.

La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti e forniti nella domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

I candidati sono invitati a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune una adeguata valutazione della candidatura l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari ("sensibili") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali è necessario un consenso che verrà espresso con la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Lama Mocogno, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune di Lama Mocogno relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016)

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e negli ulteriori documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di prendere in considerazione la candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune di Lama Mocogno, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Lama Mocogno e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e relativi allegati, riferiti alla candidatura, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;



COMUNE DI LAMA MOCOONO (Provincia di Modena)

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica indirizzata al Comune di Lama Mocogno, email: info@comune.lamamocogno.mo.it, mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via XXIV Maggio, 4 Lama Mocogno (MO). Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica le liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lama Mocogno, con sede legale in Via XXIV Maggio, 4 - 41023 Lama Mocogno (MO) C.F. 00460930365.

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo-team@lepida.it

Lama Mocogno, 27 Gennaio 2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
"AMMINISTRATIVO"
F.to Gualandi Katiuscia