



Comune di Villanterio

Provincia Pavia

Determinazione del Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO

n. 30 del 25-03-2025

Registro generale n. 80 del 25-03-2025

OGGETTO:	APPROVAZIONE ED INDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI,
-----------------	--

Il Responsabile del Servizio **AMMINISTRATIVO**

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 12.2.2025 è stata approvata la sezione del PIAO relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2025-2027, confluito nel PIAO del medesimo triennio;

Evidenziato che nel summenzionato PTFP è stata prevista, con riferimento all'annualità 2025, l'assunzione di n. 1 (una) unità di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) da assumere seguendo il seguente ordine nelle modalità di reclutamento:

- procedura di mobilità volontaria ex articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti (previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex articolo 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- procedura concorsuale (previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex articolo 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);

Rilevato che la Corte dei Conti, sezione di controllo per il Veneto, con deliberazione n. 162/2013 ha chiarito che da un punto di vista applicativo la procedura della mobilità volontaria, ex articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., vada esperita prima della procedura di mobilità obbligatoria;

Richiamato:

- l'articolo 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento... Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, **per un periodo pari almeno a trenta giorni**, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere”*;
- l'articolo 35-ter, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. precisa che *“I bandi per il reclutamento e per **la mobilità del personale pubblico** sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure”*;

Visto il vigente “REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI VILLANTERIO” (approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 26/02/2025);

Ritenuto, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PTFP relativo al triennio 2025-2027, di indire la procedura di mobilità volontaria, ex articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per il reclutamento, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 (una) unità di Istruttore Amministrativo inquadrato nell'Area degli Istruttori;

Ritenuto, altresì, di approvare lo schema di Avviso di mobilità, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato A);

Rilevato che è comunque fatta salva la facoltà, a insindacabile giudizio dell'Ente, di non procedere alla mobilità di che trattasi per mutate esigenze organizzative e/o qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate;

Precisato che il trasferimento del candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto ricercato è espressamente subordinato alla presenza della totale copertura finanziaria della spesa correlata, alla verifica del rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle regolanti l'assunzione nella pubblica amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro, all'esito dei controlli di prassi relativi al possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché all'acquisizione (ove previsto) del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza;

Richiamato il vigente decreto sindacale n. 2/2025 di nomina della sottoscritta a Responsabile dell'Area Amministrativa;

Ravvisata la propria competenza di provvedere ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e della vigente struttura organizzativa dell'ente;

Vista la normativa in materia di conflitto di interessi:

- articolo 6 bis L. n.241/1990 e s.m.i.;
- articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;

Atteso che la sottoscritta Responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e il vigente "Codice di comportamento Comunale";

Dato atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Responsabile dell'Area procedente rilascia anche il parere di regolarità amministrativa di cui all'art. 147Bis comma 1 del D.Lgs n.267/2000;

DETERMINA

per le motivazioni dettagliatamente indicate nelle premesse:

- 1) di indire, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PTFP relativo al triennio 2025-2027, la procedura di mobilità volontaria, ex articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per il reclutamento, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 (una) unità di Istruttore Amministrativo inquadrato nell'Area degli Istruttori;
- 2) di approvare lo schema di Avviso di mobilità, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato A);
- 3) di dare atto che il predetto Avviso, ai sensi della vigente normativa in materia, sarà pubblicato per 30 giorni sul Portale Inpagov.it;
- 4) di dare atto che, a insindacabile giudizio dell'Ente, è fatta salva la facoltà di non procedere alla mobilità di che trattasi per mutate esigenze organizzative e/o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate;
- 5) di dare, infine, atto che il trasferimento del candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto ricercato è espressamente subordinato alla presenza della totale copertura finanziaria della spesa correlata, alla verifica del rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle

regolanti l'assunzione nella pubblica amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro, all'esito dei controlli di prassi relativi al possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché all'acquisizione (ove previsto) del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza;

- 6) di dare atto che sono assolti gli obblighi di pubblicazione dell'atto di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato con D.Lgs. 97/2016, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale dell'Ente.

Villanterio, 25-03-2025

Il Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO
LUCIA QUARONI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del
2005*

Si attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs 267/2000.

Il Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO
LUCIA QUARONI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del
2005*



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

Protocollo n. __ del _____

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Richiamato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 12.2.2025;

Visti:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Villanterio";
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione n. __ del _____ di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

In attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione Comunale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 (un) posto di Istruttore Amministrativo inquadrato nell'Area degli Istruttori.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Il candidato con rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'ente di provenienza, potrà comunque



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

- partecipare alla procedura e nel caso in cui venga individuato quale soggetto idoneo a ricoprire il posto a selezione, sottoscriverà con il Comune di Villanterio un contratto di lavoro a tempo pieno;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori del Comparto delle Funzioni Locali; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano, ove compatibili, i criteri previsti nel D.P.C.M. del 30/11/2023;
 3. avere superato il periodo di prova;
 4. essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
 5. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla multa, nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso, presso le pubbliche Amministrazioni di provenienza;
 6. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
 7. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
 8. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013 e s.m.i., o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Villanterio.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER L'AMMISSIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione può essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale «InPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il format di candidatura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale «inPA».

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale «inPA».

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

È onere del candidato controllare la correttezza delle informazioni contenute nella candidatura, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

3. MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità e, successivamente, trasmesse alla Commissione giudicatrice.

I candidati ammessi, sosterranno un colloquio, eventualmente anche attraverso modalità video chiamata, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purché idonea.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 34 del vigente regolamento in materia di inserimento di personale nell'organico del Comune di Villanterio, disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali riconducibili al profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** (meglio descritte nell'ALLEGATO A), come segue:

da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;

da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;

da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;

da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei.

Nell'immissione in ruolo, ove previsto, trova applicazione la disciplina contenuta nel comma 2-bis dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicato **all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nell'istanza di partecipazione.**

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

4. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

L'Ente di provenienza verrà altresì invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del lavoratore selezionato sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte del Comune, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

5. TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (**ALLEGATO "B"**).



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

6. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Villanterio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Villanterio nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0382 967122.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Lucia Quaroni.

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDA DELLA POSIZIONE;

Allegato B – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Villanterio, _____

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Lucia Quaroni



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

ALLEGATO A)

Posti ricercati:	n. 1 (uno)
Area:	degli Istruttori
Profilo professionale:	Istruttore Amministrativo
Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	✓ svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate; ✓ possiede buona conoscenza delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari delle materie di competenza del Settore di assegnazione; ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo nel campo dell'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo e coordina una pluralità di apporti specialistici; ✓ l'attività comporta anche il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi; ✓ conoscenza di base della lingua inglese; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro; ✓ grado di autonomia/iniziativa secondo indicazioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto; ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'organizzazione ed al coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro, di dipendenti con profilo inferiore.
Capacità comportamentali (Soft skills)	✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con incaricati di EQ al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. ✓ competenze di efficacia personale: coscienziosità; ✓ competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

	prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ✓ capacità di analisi e problem solving; ✓ motivazione al ruolo; ✓ ascoltare attivamente.
--	--



COMUNE DI VILLANTERIO

PROV. PAVIA

ALLEGATO B)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Villanterio si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Villanterio con sede in Villanterio, Piazza Castello, 11.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Villanterio, in quanto designato dal Titolare è C2compliance srl, contattabile all'indirizzo: dpo@c2compliance.it.