

CITTÀ DI NOALE
CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA
30033 Piazza Castello, 18
Cod. Fisc. 82002870275
P. IVA 01532450275
Codice IPA: c_f904
www.comune.noale.ve.it



AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E SOCIALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897232 - 233 - 234
E-mail servizio : personale@comune.noale.ve.it
E-mail certificata: comune.noale.ve@legalmail.it
Codice univoco: 84RDQF

Prot. n. 27905/22

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI. COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT. GIURIDICA D DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI – P.I. – CULTURA – SPORT- POLITICHE GIOVANILI – BIBLIOTECA, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001.

Visto il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, e le successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 163 del 20 dicembre 2010 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta comunale di Noale n. 163 del 20 dicembre 2010;

Dato atto che con provvedimento di Giunta comunale n. 132 del 18 novembre 2021 è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, unitamente al piano annuale delle assunzioni 2022;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 119 del 13 ottobre 2022 “Aggiornamento PFP triennio 2022/2024. Piano occupazionale 2022” che prevede l’attivazione di procedimenti di mobilità volontaria promossi in ragione di intervenute esigenze organizzative;

SI RENDE NOTO

che questo Ente intende verificare e valutare la disponibilità di personale interessato all’istituto della mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs.165/2001 presso il Comune di Noale, specificatamente per n. 1 (una) figura di “Istruttore Direttivo - Funzionario sociale-culturale”, Cat. Giuridica D, presso il Settore SERVIZI SOCIALI, P.I., CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI, BIBLIOTECA.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei/delle partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Noale, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di passaggio diretto.

Art. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunto/a (con contratto regolato dall’art. 2, comma 2, D.Lgs. 165/2001), a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di “Istruttore direttivo/Funzionario socio- culturale” o equivalente – inquadrato nella Cat. Giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento (l’equiparazione dell’inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri di cui al DPCM 26 giugno 2015, segnatamente le tabelle ivi approvate);
- essere in possesso del Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita con il nuovo ordinamento universitario, attinente alle mansioni da ricoprire;
- avere superato il relativo periodo di prova;
- godere dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all’impiego, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);

- g. non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- i. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- j. insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 .

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Noale, al/alla dipendente trasferito/a si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001 e dall'art. 3, comma 1, del d.p.c.m. 26 giugno 2015.

Art. 3 -COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico in ragione dell'inquadramento professionale ai fini della partecipazione, sono richieste le competenze, le conoscenze e le capacità per gestire il settore di cui sopra:

Per i servizi sociali:

- servizi di prevenzione del disagio sociale volto a garantire lo sviluppo del benessere di cittadine e cittadini con riguardo alle diverse fasi della vita e delle diverse situazioni sociali, dai minori agli anziani, con un'attenzione alle famiglie, in tutte le forme intese, alle persone con disabilità;
- servizi di inclusione sociale con presenza sul territorio come servizi sociali e con progetti di sviluppo di comunità;
- servizi per l'accoglienza e l'integrazione per valorizzare la pluralità delle culture presenti nel Comune;
- utilizzo di fondi sociali e contributi a sostegno dei nuclei in emergenza abitativa.

Per i servizi Cultura, P.I., Biblioteca , Sport, Politiche giovanili:

- Competenze generali in ambito biblioteconomico e bibliografico con particolare riguardo a: gestione del libro antico e moderno in SBN, modelli concettuali, standard e principi internazionali e nazionali di catalogazione, gestione e sviluppo delle raccolte, tutela e conservazione dei beni librari, legislazione bibliotecaria;
- Competenze di base in ambito archivistico;
- Capacità relazionale e di ascolto con l'utente interno e/o esterno.
- Conoscenza della normativa in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli enti locali nell'ambito della cultura, della promozione turistica e dei musei;
- Normativa statale in materia di beni culturali e normativa regionale (Regione del Veneto);

Competenze trasversali:

- Capacità istruttoria e di redazione di atti e documenti gestionali ed amministrativi, di programmazione e di rendicontazione dei servizi di riferimento;
- Relazioni esterne con soggetti pubblici e privati (singoli od organizzati);

Le attività saranno svolte mediante l'impiego di *software* sia generici che dedicati.

Sono richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto *office* (word, excel), *libre office*, utilizzo di *internet* e della posta elettronica.

Art.4 - DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

I dipendenti interessati dovranno redigere la domanda in carta libera ed in conformità al *fac-simile* allegato (A) al presente bando.

Nella domanda i/le candidati/e dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente bando e prescritti per l'ammissione alla selezione ;
- e) titolo di studio posseduto;
- f) servizio prestato nell'ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore direttivo/Funziionario" o equivalente (Cat. Giuridica D) ed indicazione delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente paragrafo 3);
- g) posizione riferita ad eventuali sanzioni disciplinari ricevuti negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando ;
- h) valutazioni della *performance* (individuale ed organizzativa) riportate nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione dell'ente di appartenenza;
- i) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione.

Art. 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione esplorativa, debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata o fatta pervenire al Comune di Noale entro e non oltre il termine perentorio di **trenta giorni** dalla data di sottoscrizione dell'atto di approvazione dell'avviso di selezione in oggetto.

La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, dovendo comunque pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro il termine stabilito nel presente bando;
- mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando;
- mediante utilizzo di PEC personale, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Noale: comune.noale.ve@legalmail.it La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica certificata non personale. La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e di recapito o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Non saranno accettate domande inviate, entro il termine finale, comunque non pervenute al Comune Noale entro il termine perentorio sopra indicato.

Art. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere, obbligatoriamente, allegati:

- *curriculum vitae* del/della candidato/a, preferibilmente redatto secondo il formato europeo, dal quale si possano desumere tutte le informazioni relative a: mansioni svolte, che siano espressione delle competenze professionali

richieste (riferimento al precedente art. 3); titoli di studio posseduti; corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati;

- fotocopia di un valido documento di identità.

Successivamente verrà chiesta dichiarazione all'Amministrazione di provenienza attestante i requisiti di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Preliminarmente verrà effettuata la valutazione dell'ammissibilità delle domande, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente bando, con particolare riferimento ai requisiti (riferimento al precedente art. 1).

Quindi, si procederà alla valutazione dei/delle candidati/e, mediante esame dei *curricula* e successivo colloquio da parte del dirigente dell'area di appartenenza del settore oggetto di mobilità.

I *curricula* saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal/dalla candidato/a rispetto alle competenze professionali richieste ed esemplificativamente indicate al precedente paragrafo 3 (a tal fine, si procederà mediante riscontro dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza lavorativa acquisita);
- titoli di studio posseduti;
- esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste.

La valutazione *curriculare* sarà completata ed integrata con apposito colloquio, finalizzato a:

- riscontrare ed approfondire i contenuti del *curriculum*;
- evidenziare e valutare le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali nonché relazionali, in funzione dell'inquadramento professionale e del ruolo potenzialmente da ricoprire;
- esaminare gli aspetti motivazionali.

Il colloquio tenderà a valutare la corrispondenza del soggetto alle funzioni da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- formazione specifica, specializzazione professionale, culturale e conoscenza degli ambiti di intervento precedentemente indicati (a titolo esemplificativo) al precedente art. 3;
- grado di competenze manageriali e di coordinamento di risorse umane, orientamento al risultato, propositività e capacità di iniziativa, problem solving, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità, capacità relazionali, leadership, attitudine al controllo, attitudine ed orientamento alla gestione integrata ed in collaborazione con l'ambito sovracomunale;
- orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure, visione integrata della gestione, capacità di gestione dello stress;
- capacità o attitudini a sovrintendere il processo di pianificazione dei servizi, delle attività e degli interventi;
- grado di esperienza nell'assunzione di responsabilità gestionale sul piano organizzativo, finanziario ed amministrativo;
- conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto office (word, excel), libre office, utilizzo di internet e della posta elettronica nonché di software gestionali di contabilità.

I colloqui si terranno in data da definire e saranno comunicati agli/alle interessati/e mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Noale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione al colloquio sarà causa di esclusione dalla presente procedura esplorativa di selezione.

In esito all'attività valutativa sopra descritta verrà stilato il solo elenco dei/delle candidati/e ritenuti/e idonei alle funzioni e ruolo da ricoprire.

Essa sarà pubblicata all'albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale del Comune di Noale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Art. 8 - TRASFERIMENTO

Sulla base della graduatoria stilata e secondo l'ordine di collocazione dei/delle candidate, il Comune di Noale prenderà contatti con l'ente di appartenenza del/della primo/a candidato/a per acquisire l'assenso definitivo al passaggio diretto (ex art. 30 del d.lgs. 165/2001) alle dipendenze del Comune di Noale e stabilirne la relativa decorrenza.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate è in facoltà dell'Amministrazione procedere analogamente per i/le candidati/e che seguono nell'ordine dell'elenco degli idonei.

Il Comune di Noale non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc., maturati e non goduti nell'ente di appartenenza che, quindi, dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza, prima del trasferimento. Eventuali e limitate deroghe, in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse del Comune di Noale.

Gli esiti finali della presente procedura e, pertanto, il trasferimento/assunzione sono subordinati e condizionati alla verifica della perdurante coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria del Comune di Noale, eventualmente da adeguare, nonché al rispetto dei limiti in materia di spese di personale ed assunzioni.

Si evidenzia che la presente procedura ha natura esplorativa e, pertanto, l'eventuale trasferimento nell'organico del Comune di Noale del/della candidato/a che abbia ottenuto assenso definitivo dal proprio ente datore di lavoro è subordinato e condizionato alla definizione degli atti di pianificazione del fabbisogno di personale ed ogni altro adempimento prescritto dalla normativa vigente.

Il trasferimento per mobilità è subordinato alla verifica del personale in disponibilità, ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La presente procedura è comunque subordinata all'esito negativo di assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 9 - NORME FINALI

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o comunque non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Noale che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze non venga individuato un soggetto ritenuto idoneo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito Istituzionale dell'Ente www.comune.noale.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio risorse umane, Dott. Fabio Arrighi.

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Noale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, anche telefonicamente ai numeri (041) 5897232/3/4.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali degli interessati (candidati) è il Comune di Noale, con sede in Piazza Castello, 18 - 30033 Noale (VE). I dati personali forniti dai candidati saranno trattati da soggetti espressamente e specificatamente autorizzati e designati dal Comune di Noale (VE), per le finalità di gestione del concorso in oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e/o per far valere e/o difendere i diritti del Comune di Noale in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente avviso, presta consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nelle categorie di cui all'art. 9 del GDPR, eventualmente contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa al Comune di Noale. I dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art.

10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta dai candidati, saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge. Nell'eventualità in cui dati personali dei candidati non fossero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Noale, nella sezione Amministrazione Trasparente – Protezione Dati Personali.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO/SOCIALE
Dott. Fabio Arrighi

ALLEGATO A)

N.B. da compilare in tutte le parti e barrare nei riquadri corrispondenti alle singole situazioni ricorrenti

**Al Comune di NOALE
Piazza Castello 18
NOALE (VE) 30033**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI. COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (CAT. GIURIDICA D) DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI – P.I. – CULTURA – SPORT- POLITICHE GIOVANILI – BIBLIOTECA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
Via _____ C.F. _____
numero telefonico _____
indirizzo di posta elettronica _____
PEC: _____
(indirizzi ove poter effettuare eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

CHIEDE

di partecipare alla selezione esplorativa per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura del posto in oggetto evidenziato.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il seguente Ente _____ dal _____;
- di essere inquadrato attualmente nella Cat. Giuridica ____/posizione economica____profilo professionale_____, e di aver superato il relativo periodo di prova
- di svolgere o di aver svolto le seguenti mansioni nell'ente di appartenenza _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso l'Istituto/Università _____;
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
ovvero
- di avere i in corso i seguenti procedimenti penali: _____;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

ovvero

di avere in corso procedimenti disciplinari o di aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, nello specifico: _____

_____;

di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;

di essere in godimento dei diritti civili e politici;

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8.4.2013, n. 39;

di aver riportato nell'ultimo biennio, le seguenti valutazioni della performance (individuale ed organizzativa) secondo il sistema di valutazione permanente nell'ente di appartenenza:

anno _____ valutazione _____

anno _____ valutazione _____

Dichiara inoltre:

- di aver visionato ed accettato le clausole dell'avviso di mobilità in oggetto indicato e di accettare, altresì, incondizionatamente tutte le norme alle quali lo stesso fa rinvio.
- di essere stato/a informato/a che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno depositati presso gli uffici comunali e i dati contenuti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.
- di impegnarmi a far conoscere le successive eventuali variazioni della residenza ovvero del domicilio per iscritto.

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

_____, li _____

(luogo)

(data)

(firma non soggetta ad autenticazione art. 39 D.P.R. n. 445/2000)

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.**

Richiamato l'art. 6, comma 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679 (d'ora in avanti GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del medesimo Regolamento, si rende la seguente informativa.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (art. 13, comma 1, lett. a) GDPR)

Il Titolare del trattamento è la Città di Noale, con sede in Noale (VE), Piazza Castello n. 18 - 30033, in persona del legale rappresentante, il Sindaco *pro tempore*.

Il Titolare tratta i dati personali degli interessati, forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art. 13, comma 1, lett. b) GDPR)

Il Responsabile della protezione dei dati (RDP o Data Protection Officer – DPO) individuato dall'Ente è Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone S.C. a R.L. (c.f. 02301900268), con sede legale in Treviso, Piazza delle Istituzioni n. 12 – 31100.

In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Responsabile può essere contattato tramite i recapiti istituzionali dpo@comune.noale.ve.it o comune.noale.ve@legalmail.it (se viene utilizzata la posta elettronica certificata).

3. Finalità e base giuridica del trattamento (art. 13, comma 1, lett. c) e comma 3 GDPR)

Tra i dati riferiti ai candidati alla procedura che la Città di Noale tratta rientrano, a titolo esemplificativo:

- dati comuni: dati anagrafici, dati di contatto, esperienze professionali, istruzione, formazione, titoli, pubblicazioni, immagine in formato digitale;
- categorie particolari di dati personali di cui all'art. 10 GDPR: dati relativi a condanne penali o a reati.

I dati forniti dal candidato potranno essere trattati per le seguenti finalità:

- a) consentire la partecipazione alla procedura ed effettuazione delle attività ad essa correlate;
- b) far valere e difendere i diritti della Città di Noale in contenziosi civili, penali e amministrativi.

La base giuridica del trattamento è costituita:

- per la finalità *sub a)*, con riferimento alle categorie particolari di dati personali, dal consenso esplicito prestato dal candidato;
- per la finalità *sub b)*, dalla necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati non è obbligatorio, ma l'eventuale rifiuto di fornire i medesimi comporterà l'oggettiva impossibilità per la Città di Noale di perseguire le finalità per le quali il trattamento viene posto in essere. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso alla procedura.

I Dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle specifiche finalità per le quali vengono forniti e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati ottenuti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'Interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni altra informazione pertinente.

Le categorie particolari di dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità e secondo le cautele previste dalla legge.

4. Eventuali destinatari dei dati personali (art. 13, comma 1, lett. e) GDPR)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati e designati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dalla Città di Noale, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità per le quali i dati sono conferiti i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni individuati dalla Città di Noale.

I dati forniti dal candidato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo la pubblicazione obbligatoria prevista dalla legge da inserire nell'Albo pretorio e all'interno del sito istituzionale dell'Ente, pagina "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso".

5. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art. 13, comma 2, lett. a) GDPR)

La Città di Noale dichiara che i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a consentire l'espletamento delle finalità per le quali gli stessi vengono conferiti, nel rispetto dei termini stabiliti dal Piano comunale di selezione, conservazione e scarto e comunque per un lasso temporale non superiore a quello necessario per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

6. Diritti dell'interessato (art. 13, comma 2, lett. b), c), d), artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 GDPR)

L'Interessato vanta, nei confronti del Titolare, i seguenti diritti:

- diritto di chiedere e ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, nello specifico, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - o le finalità del trattamento;
 - o le categorie di dati personali in questione;
 - o i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
 - o quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
 - o l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
 - o il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
 - o qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
 - o l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- diritto di rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, ove non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- diritto di chiedere la cancellazione dei dati personali o la limitazione del loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento e di opporsi al loro trattamento;
- diritto di revocare il consenso il qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti dal Regolamento, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.noale.ve@legalmail.it.

7. Processo decisionale automatizzato (art. 13, comma 2, lett. f), art. 22 GDPR)

Qualora sia strettamente richiesto dalle finalità perseguite, la decisione può essere basata unicamente sul trattamento automatizzato dei dati personali, compresa la profilazione. In questo caso è rilasciata informativa all'Interessato sulla logica che governa il trattamento nonché sulle conseguenze previste.