



COMUNE DI BOARA PISANI

PROVINCIA DI PADOVA
Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)
Tel. 0425 484008 – Fax 0425 48221 – Part. IVA 02034560280
Cod. fisc. 82002770285 – PEC boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

1° SETTORE – AREA SERVIZI FINANZIARI E AFFARI GENERALI

Boara Pisani, lì 10/04/2024

AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE O EQUIVALENTE – AREA DEI DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C) DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE AL 1° SETTORE – AREA SERVIZI FINANZIARI E AFFARI GENERALI

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 30/11/2023 ad oggetto “Approvazione DUP 2024-2026”, che contiene la sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio ed entro i limiti di spesa e di capacità assunzionale dell'Ente, in base alla normativa vigente;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 18/12/2023 di Approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 18/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 20/03/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 22/03/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;
- il Decreto Sindacale n. 2/2024 del 01/02/2024 con il quale è stata nominata Responsabile del 1° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali, la dott.ssa Giulia Laura Monesi;

Dato atto che:

- l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34 bis del Dlgs.165/2001 come da nota prot. 0001975 del 09/04/2024 e che non sono ancora decorsi i relativi termini ma che risulta necessario attivarsi prontamente per la copertura del posto resosi vacante in modo da garantire la piena funzionalità dei servizi erogati;
- con nota prot. n. 0007142 del 27/11/2023 il dipendente matr. n. 46 ha comunicato le proprie dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto a decorrere dal 01/01/2024;

Comune di Boara Pisani – 1° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)– Tel. 0425 484008 - C.F. 82002770285- P. IVA 02034560280

boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

Vista la propria determinazione n. 58 del 11/04/2024 di approvazione del presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile o equivalente da assegnare al 1° SETTORE – AREA SERVIZI FINANZIARI E AFFARI GENERALI**, appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il presente bando costituisce “Lex Specialis” della procedura; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

La positiva conclusione della procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso sarà subordinata al mancato ricevimento di eventuali assegnazioni di personale in disponibilità da ricollocare obbligatoriamente ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

La data dell'effettivo trasferimento del candidato/a ritenuto idoneo presso il Comune di Boara Pisani sarà condizionata dal diritto alla conservazione del posto di lavoro da parte del dipendente dimissionario in premessa indicato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti oggettivi:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche del comparto Funzioni Locali che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- siano inquadrati nella categoria giuridica AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) con profilo professionale pari o equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso.

Saranno ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti, a tempo indeterminato, di Amministrazioni di altri comparti del pubblico impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica “C”). L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate;

- abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- godano dei diritti civili e politici: I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- siano in possesso di patente di guida cat. B;
- possiedano l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- siano in possesso di **dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il previo assenso incondizionato al trasferimento nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001;**
- non abbiano riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né abbiano procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello del rimprovero verbale;
- non abbiano condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non abbiano procedimenti penali in corso di cui siano a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro.

Altri requisiti soggettivi:

Il profilo professionale ricercato gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Può, inoltre, svolgere attività di:

- predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente nei campi afferenti al Settore di appartenenza;
- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;

L'elencazione non è esaustiva; il lavoratore può essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per l'Area degli Istruttori (ex cat. C) professionalmente equivalenti.

Il ruolo professionale di cui alla presente procedura comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche sotto riportate, e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;

Comune di Boara Pisani – I° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)– Tel. 0425 484008 - C.F. 82002770285- P. IVA 02034560280

boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati;
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- capacità di gestire le tempistiche e le scadenze delle pratiche assegnate in maniera autonoma organizzando il proprio tempo lavorativo;
- capacità organizzative e propensione al problem solving, ottime capacità relazionali, forte propensione al lavoro di gruppo, approccio orientato all'innovazione, attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità, orientamento al risultato.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande e dovranno permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. 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 dal diritto alla nomina.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dai differenziali stipendiali eventualmente conseguiti nell'Ente di provenienza, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da tutti i compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente bando è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni:

- sul sito istituzionale del Comune di Boara Pisani al seguente indirizzo: <https://www.comune.boarapisani.pd.it/> nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso.
- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire **ESCLUSIVAMENTE in via telematica tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA"** raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale e quindi **entro le ore 23:59 del giorno 11/05/2024**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura potrà inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 - quater e 2-nonies del decreto legislativo 7/3/2005 n. 82, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

Al momento della registrazione sul Portale di reclutamento “InPA, l'interessato compila la domanda di partecipazione, comprensiva del curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art.75 del citato D.P.R. 445/2000.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato/a deve procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “Concorsi”. Le informazioni riportate nella sezione “Curriculum” saranno poi

Comune di Boara Pisani – I° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)– Tel. 0425 484008 - C.F. 82002770285- P. IVA 02034560280

boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. **Il termine di presentazione delle domande è perentorio** e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

In caso di presentazione di più di una candidatura da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta (es. pec, raccomandate, consegna all'ufficio protocollo) né le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Boara Pisani prima della pubblicazione del presente bando, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Ente, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Boara Pisani non si assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti, accertato nel corso della procedura di mobilità;
- il mancato possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- la domanda pervenuta fuori termine;
- la mancata dichiarazione di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nell'avviso;

Comune di Boara Pisani – I° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)– Tel. 0425 484008 - C.F. 82002770285- P. IVA 02034560280

boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

- la mancata dichiarazione di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso pubblico;
- il mancato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;

4. AMMISSIBILITÀ, VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'istruttoria delle domande di partecipazione, ai fini dell'ammissione/esclusione alla procedura di mobilità è effettuata dall'Ufficio Personale. L'ammissione/esclusione dalla procedura è disposta con determinazione del Responsabile del I° Settore, Area Servizi Finanziari e Affari Generali.

La procedura di valutazione delle candidature pervenute sarà gestita da una Commissione Esaminatrice che verrà costituita con apposito atto del Responsabile I° Settore, Area Servizi Finanziari e Affari Generali.

Il Responsabile si riserva la facoltà di non convocare a colloquio i candidati che, in base ai contenuti del curriculum presentato, non risultino idonei in quanto non in possesso di una professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

Le candidate ed i candidati non esclusi, saranno ammessi a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale teso a verificare le competenze e capacità richieste per il ruolo da ricoprire e la motivazione al trasferimento. L'ammissione dei candidati al colloquio di selezione avverrà tramite avviso sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale INPA.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

La selezione prevede la verifica e l'accertamento:

- della professionalità, delle competenze possedute, degli elementi evidenziati nel curriculum, dell'esperienza professionale maturata, nonché della generale predisposizione dei candidati a ricoprire il ruolo;
- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- adattabilità al contesto lavorativo;

- motivazione del trasferimento.

Nell'ambito del colloquio si procederà, con l'attribuzione di massimo 30 punti così distribuiti:

- n. 10 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) come più sotto specificato;
- n. 20 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, alla verifica circa le potenzialità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo; all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento.

La ripartizione dei punti per i titoli (n. 10 punti) avviene come segue:

- a) curriculum professionale (massimo n. 6 punti): mansioni svolte dal richiedente in settori e servizi analoghi;
- b) titolo di studio superiore a quello per l'accesso all'Area professionale di inquadramento (massimo n. 2 punto);
- c) anzianità di servizio (massimo n. 2 punti):
 - punti 0,30 per ogni anno prestato nella medesima-area contrattuale;
 - punti 0,15 per ogni anno prestato nella area contrattuale immediatamente inferiore.

IL COLLOQUIO SI SVOLGERÀ IN DATA 15/05/2024 PRESSO LA SALA CIVICA DEL COMUNE DI BOARA PISANI, PIAZZA ATHESIA 5 – ALLE ORE 9.30.

La selezione avverrà anche in presenza di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Alla conclusione dei colloqui sarà redatto l'elenco dei candidati ritenuti idonei alla copertura del posto, in ordine decrescente per punteggio conseguito sommando la valutazione dei titoli e del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e nel caso di ulteriore parità il più giovane d'età anagrafica.

5. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI BOARA PISANI

La data dell'effettiva assunzione presso il Comune di Boara Pisani del candidato/a ritenuto idoneo/a sarà condizionata dal diritto alla conservazione del posto di lavoro da parte del dipendente dimissionario in premessa indicato.

Al termine dei colloqui, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile del I° Settore, Area Servizi Finanziari e Affari Generali, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione.

Individuato, quindi, il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà il nulla osta al trasferimento all'ente di appartenenza unitamente alla cessione del relativo contratto, fissando un termine perentorio entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato tra coloro che sono stati ritenuti idonei, seguendo l'ordine di posizionamento nella graduatoria finale.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

6. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Precisa, altresì, che per far fronte all'urgenza di ricoprire il posto, trascorso inutilmente il termine per la cessione del contratto l'amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, dichiarare la mobilità deserta o scorrere la graduatoria fino al suo esaurimento.

7. COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90

Comune di Boara Pisani – I° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

Piazza Athesia, n. 2 - 35040 Boara Pisani (PD)– Tel. 0425 484008 - C.F. 82002770285- P. IVA 02034560280

boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

Responsabile del Procedimento è la Responsabile del I° Settore, Area Servizi Finanziari e Affari Generali, Dott.ssa Giulia Laura Monesi.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Bandi di Concorso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale telefono 0425/484008 interno 3, e-mail: ragioneria@comune.boarapisani.pd.it

8. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D. Lgs. 198/2006 e del D. Lgs. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA *PRIVACY*
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Mobilità/Concorsi

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

Il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Boara Pisani (boarapisani.pd@cert.ip-veneto.it).

Il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: Match di Massimo Giuriati & C. Sas, Via G. Allegrì 9 - 30174 loc. Mestre - Venezia (VE), e-mail: info@matchsas.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla
Comune di Boara Pisani – I° Settore Area Servizi Finanziari e Affari Generali

- selezione;
- b) gestione della procedura in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
 - c) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e c) è obbligatorio.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc. per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali); particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Boara Pisani, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri della Commissione giudicatrice, Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

L'INTERESSATA/O HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.