



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA (PROVINCIA DI PADOVA)

Piazza M. D' Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
1° settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona"
Tel. 049/9579111 - 049/9579112 - 049/9579121 - 049/9579123
[Email: comune@comune.bagnoli.pd.it](mailto:comune@comune.bagnoli.pd.it) email.assistentesociale@comune.bagnoli.pd.it
Pec.comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, (EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO CAT. B3 DA DESTINARE AI SERVIZI ALLA PERSONA NELL'AMBITO DEL 1° SETTORE "FINANZIARIO SEGRETARIA AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA"

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO

In esecuzione alla determinazione del Responsabile del 1° Settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona" n. 346 del 15.12.2022 relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione della G.C. n. 16 del 04.04.2022, nonché la deliberazione di G.C. n. 54 del 28.07.2022, la n. 79 del 29.10.2022 e la successiva n. 89 del 03.12.2022, dichiarate immediatamente eseguibili, con la quale si è provveduto a deliberare la capacità assunzionale del Comune di Bagnoli di Sopra per il triennio 2022/2024, determinata sulla base di quanto disposto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 4/2019, del Decreto 17 marzo 2020 e della relativa circolare esplicativa.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del n. 7 del 26.04.2022, esecutiva, con la quale è stata approvata la programmazione previsionale 2022 - 2024 - Documento Unico di Programmazione - D.U.P. e il bilancio di previsione del periodo di riferimento;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 16.11.2022;

Visti, inoltre, il D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" e il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Bagnoli di Sopra intende procedere all'assunzione per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Cat. B3 - Comparto Regioni e Autonomie Locali da assegnare nell'ambito del 1° Settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona".

ART. 1 – INDIZIONE PROCEDURA

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di un posto di Collaboratore Professionale Amministrativo o profilo equivalente a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica B3 e trattamento economico previsto dal CCNL personale Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

ART. 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del candidato da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dalla vigente normativa e dal presente bando.

La selezione si svolgerà anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire di "Collaboratore Amministrativo" e la categoria giuridica B3;
2. possesso del seguente titolo di studio: diploma di qualifica nella specifica professionalità;
3. possesso della patente di guida categoria B;
4. superamento del periodo di prova, presso l'Ente Locale di appartenenza, nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto di cui al presente bando di mobilità;
5. assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
6. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
7. assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarli);
8. possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta libera, secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta dall'interessato, deve essere indirizzata al Comune di Bagnoli di Sopra, Piazza M. D'Ungheria n. 1 – 35023 BAGNOLI DI SOPRA e deve essere presentata con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo in orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12:30) e martedì e giovedì 15.00 – 18.00;
- invio per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- invio "Posta Elettronica Certificata" di cui sia titolare il candidato da trasmettere all'indirizzo del Comune: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

La domanda dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 13.30 del giorno LUNEDI' 23 GENNAIO 2023.**

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, inviate con le modalità e i mezzi previsti nel presente bando (posta raccomandata A/R, PEC, consegnate a mano) pervenute entro e non oltre il termine sopraindicato. Le domande pervenute oltre tale termine sono escluse.

In caso di invio per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la data e l'orario di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata con la registrazione dell'Ufficio Protocollo del Comune di Bagnoli di Sopra, e pertanto, non fa fede il timbro a data di spedizione dell'ufficio postale.

Sul piego contenente la domanda di ammissione dovranno essere indicati il nome, il cognome e l'indirizzo del candidato, e dovrà essere apposta la seguente dicitura *“Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. B3”*.

In caso di invio a mezzo PEC, assieme a tutti gli allegati, dovrà essere trasmessa in unico file formate PDF/A tramite casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio su indicato, unitamente a copia digitale di documenti di identità in corso di validità del candidato. Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti secondo una delle seguenti modalità:

- con firma digitale
- con firma autografa, allegando ai documenti scansati copia di un documento di identità in corso di validità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per mancata consegna di documentazione, in formato cartaceo o digitale, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancato o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, informatici o di altro tipo, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a cause di forza maggiore.

Le variazioni dei dati indicati nella domanda devono essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo pec: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it.

Nella domanda i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali ed amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, devono indicare:

1. i dati personali del candidato;
2. il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza, (periodo di assunzione) e l'area o il servizio o il settore di appartenenza;
3. il titolo di studio;
4. l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
5. l'indicazione dei servizi espletati presso amministrazioni pubbliche, precisando nel dettaglio:
 - profilo professionale;
 - categoria giuridica e economica;
 - denominazione dell'Ente e relativo comparto;
 - data di inizio e fine del servizio prestato;
 - tipologia del rapporto (a tempo determinato/indeterminato e/o a tempo pieno/parziale);
6. l'indicazione di eventuali provvedimenti disciplinari riportati e/o la sussistenza di un procedimento disciplinare in corso;
7. il riferimento a eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso.

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

- a) il curriculum professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto, reso nella forma della

dichiarazione sostitutiva, in cui siano espressamente e dettagliatamente elencati tutti i titoli valutabili;

b) fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dal servizio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

Il Servizio personale, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità prive di firma.

ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e determina, pertanto, l'esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda oltre il termine perentorio o con modalità diverse da quelle indicate;
- la mancata indicazione delle generalità del candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita), laddove non rinvenibili implicitamente nella documentazione allegata;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae allegato;
- la mancata allegazione della documentazione richiesta;
- la mancata dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati, nel rispetto dei criteri sotto indicati, è effettuata da un'apposita Commissione interna, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo ed Economico Finanziario, in base ai seguenti criteri:

A) Titoli e curriculum professionale	Max 10 punti
B) Colloquio	Max 30 punti
Totale	Max 40 punti

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli espressamente e dettagliatamente indicati nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione al presente bando, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva.

A. Titoli e Curricula professionali – max 10 punti

- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dal presente avviso di mobilità: per ogni anno punti 0,50;
- anzianità di servizio in altra categoria o in altro profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,10;
- possesso di un titolo di studio superiore a quello previsto per il profilo professionale del posto disponibile: punti 1;
- curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazione, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera

carriera attinenti la specifica posizione funzionale da ricoprire: max punti 4.

B. Colloquio – max 30 punti

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula.

I candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere un colloquio interdisciplinare in relazione al profilo professionale di cui al presente bando.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività amministrativa.

In particolare il colloquio effettuato dalla Commissione giudicatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al posto da ricoprire e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire.

La prova di valutazione avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Il calendario dei colloqui con i candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente" denominata "Bandi di Concorso".

Ogni eventuale comunicazione relativa a sede, data e orario del colloquio e in merito al presente bando verrà pubblicata, con valore di notifica, all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Bagnoli di Sopra, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso"; con tale pubblicazione il Comune assolve ad ogni onere di pubblicità e i candidati nulla potranno eccepire in merito.

I candidati ammessi devono presentarsi muniti di valido documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta al colloquio nella sede e nella data stabiliti è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, la commissione determina i quesiti e le modalità di espletamento della prova.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

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

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e curriculum e al colloquio, e provvede alla pubblicazione della stessa nel rispetto della vigente disciplina.

A parità di punteggio ottenuto, precede il candidato più giovane di età.

Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di ammissione e relativi allegati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, anche con modalità automatizzate, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR", del "Codice della Privacy" di cui al D.lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni del EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà

fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Nel presente bando e nello schema di domanda allegato è riportata in calce la nota informativa di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali, in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" e delle altre disposizioni sopra richiamate. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione di aver preso visione della predetta nota informativa.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva, in base a insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere alla copertura del profilo oggetto del presente bando di mobilità tramite l'assunzione di vincitori e/o vincitrici, di revocare il presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative, per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'Ente, per interventi legislativi, in considerazione dei vincoli derivanti dalla in materia di assunzioni e di spesa di personale, e comunque per qualsiasi altra causa. Il presente avviso, pertanto, è da considerarsi esplorativo.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura dei posti, anche dopo la conclusione della selezione, potendo optare anche per la pubblicazione di nuovo avviso di mobilità.

La decorrenza effettiva del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bagnoli di Sopra, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati utilmente selezionati.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale lavoro e l'assunzione in servizio sarà subordinata al perfezionamento della documentazione di rito.

Ai sensi della L. 10 aprile 1991, n. 125, come anche successivamente disciplinato dall'Articolo 57 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, confermato nel Piano triennale delle Azioni Positive, di cui all'Articolo 48 del D.lgs. 198/2006, del Comune di Bagnoli di Sopra, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 12.12.2019, nel presente bando viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai fini dell'accesso al lavoro.

Il presente bando e ogni avviso, atto o informazione relativi ad esso, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Bagnoli di Sopra (<http://www.comune.bagnoli.pd.it>), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati sono tenuti a consultare costantemente la suddetta sotto sezione di dettaglio, al fine di acquisire le informazioni necessarie per la partecipazione.

Si precisa che nessuna comunicazione sulla procedura verrà inviata direttamente ai singoli candidati, in quanto ogni obbligo o onere di informazione o comunicazione è assolto mediante la pubblicazione nella suddetta sotto sezione di "Amministrazione Trasparente", ad eccezione di quelle inerenti informazioni tutelate dalla normativa sulla protezione dei dati personali, che saranno oggetto di specifica comunicazione ai candidati interessati.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia, alle norme di legge e al C.C.N.L. vigenti;

Il presente avviso è trasmesso ai comuni limitrofi tramite posta elettronica per darne la massima diffusione.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al dott. Michelangelo OSTI, Istruttore Direttivo del 1° Settore, ai seguenti recapiti: Telefono 049/9579112 – email : ragioneria@comune.bagnoli.pd.it.

Bagnoli di Sopra li 22.12.2022

Allegati:

1. Modello di domanda di partecipazione alla selezione
2. Nota informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.



Il Responsabile del Settore Amministrativo,
Economico e Finanziario
Dott. Michelangelo OSTI



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA (PROVINCIA DI PADOVA)

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
1° settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona"
Tel. 049/9579111 – 049/9579112 – 049/9579121 - 049/9579123
Email: comune@comune.bagnoli.pd.it email assistentesociale@comune.bagnoli.pd.it
Pec comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **(ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 “GDPR”)**

Il Comune di Bagnoli di Sopra La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR”(General Data Protection Regulation), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine della partecipazione al bando di mobilità per l’assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo (categoria C del CCNL del personale del comparto “Funzioni Locali” stipulato il 16.11.2022), a tempo pieno.

Il Comune di Bagnoli di Sopra garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolga nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR”, del “Codice della Privacy” di cui al D.Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell’EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il “ Titolare del trattamento ” è il Comune di Bagnoli di Sopra, con sede in Bagnoli di Sopra, nella Piazza M. D’ Ungheria, n. 1 – 35023 Bagnoli di Sopra, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00698340288, telefono 049/9579112 email: comune@comune.bagnoli.pd.it - PEC : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante *pro tempore*.

Ove l’interessato volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

email: comune@comune.bagnoli.pd.it.
PEC : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it.

Nel sito internet istituzionale dell’Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dal Comune in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell’art.37 del GDPR è: Dott. Massimo Giuriati contatti: e.mail : dpo@comune.bagnoli.pd.it

I dati integrali di contatto del RPD/DPO sono indicati nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione Altri contenuti - Privacy e responsabile della protezione dei dati personali del sito internet istituzionale del Comune di Bagnoli di Sopra.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il Titolare tratta i dati personali comuni (es: nome, cognome etc.), particolari (es: stato di salute, quali disabilità, anche temporanee etc.) e giudiziari (es: condanne penali) presenti nelle banche dati comunali, sia cartacee che informatiche, rilevati da banche dati ufficiali, ministeriali e di altri enti, Autorità amministrative indipendenti, Autorità giudiziaria e/o Agenzie autorizzati a disporre e trattarli, nonché forniti dagli stessi interessati al momento della presentazione delle domande di partecipazione al bando di mobilità per l’assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo (categoria B3 del CCNL del personale del comparto “Funzioni Locali” stipulato il 16.11.2022), a tempo pieno.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bagnoli di Sopra per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente avviso, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Bagnoli di Sopra esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali relativi al procedimento in oggetto si svolge prevalentemente presso il Comune di Bagnoli di Sopra ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente nominati quali "Responsabili del trattamento" ex art. 28 "GDPR".

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati sono trattati esclusivamente da personale espressamente designato/autorizzato del Comune di Bagnoli di Sopra, ai sensi dell'art. 29 "GDPR" e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 ("*Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati*"), nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 "GDPR" e, in particolare, in osservanza dei principi liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, minimizzazione rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvo casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet istituzionale del Comune di Bagnoli di Sopra, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso" raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Bagnoli di Sopra (<http://www.comune.bagnoli.pd.it>). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Bagnoli di Sopra, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati non vengono trasferiti verso Paesi terzi o Organizzazioni internazionali.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la "*persona fisica identificata o identificabile*" cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GDPR"), potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 "GDPR";
- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 "GDPR", ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GDPR");
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GDPR"). Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge, potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti, effettuato attraverso questo sito, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR", ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.it e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.



Il Responsabile del Settore
Amministrativo, Economico e Finanziario
Dott. Michelangelo OSTI

Al Comune di Bagnoli di Sopra
Settore Amministrativo - Servizio Personale
Piazza M. D'Ungheria n. 1
35023 BAGNOLI DI SOPRA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 "Collaboratore Professionale Amministrativo" Categoria "B3" a tempo pieno - da destinare ai servizi alla persona nell'ambito del 1° settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona"

Il/la sottoscritto/a _____ con riferimento all'avviso di mobilità approvato con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, Economico e Finanziario n. 346 del 15.12.2022

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura di mobilità esterna per la assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 "Collaboratore Professionale Amministrativo" Categoria Giuridica "B3" a tempo pieno e indeterminato, in possesso della corrispondente categoria e del corrispondente profilo professionale.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, **dichiara** sotto la propria responsabilità:

- 1) Di essere nat_ a _____ (provincia di _____) il ____/____/____ e residente a _____ (provincia di _____), c.a.p. _____
C.F. _____, recapito telefonico _____, e-m@il _____
PEC _____
- 2) di avere il seguente domicilio o recapito (mail – PEC) al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, se diversi da quelli suindicati:

- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, *ovvero* di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, *ovvero* di essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica, *ovvero* di essere cittadino di stato terzo alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001;
- 4) di godere dei diritti civili e politici, *ovvero* (solo per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea), di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (in caso contrario indicarne i motivi);
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle medesime liste per i seguenti motivi _____;
- 6) (per i candidati di genere maschile)
di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva ovvero di non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (per i candidati nati entro il 31.12.1985);
- 7) di prestare attività lavorativa a tempo _____ e indeterminato presso l'Ente _____ con il profilo professionale di "Collaboratore

Professionale Amministrativo ” Categoria Giuridica “B3”, e posizione economica _____ dal
_____, con _____ mansioni/Servizio
_____;

- 8) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso:
- la seguente Pubblica Amministrazione _____ nel
profilo professionale _____ categoria _____
nei seguenti periodi: (indicare con precisione) _____
_____;
 - la seguente Pubblica Amministrazione _____ nel
profilo professionale _____ categoria _____
nei seguenti periodi: (indicare con precisione) _____
_____;
 - la seguente Pubblica Amministrazione _____ nel
profilo professionale _____ categoria _____
nei seguenti periodi: (indicare con precisione) _____
_____;
- 9) di essere in possesso del seguente titolo di studio al fine dell'ammissibilità al presente bando
_____ conseguito presso _____
_____ in data _____ con votazione
_____/_____, così come indicato nell'allegato curriculum vitae;
- 10) di essere in possesso della patente B;
- 11) di non essere stato oggetto di procedimenti e/o di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il
termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione (*in caso contrario
specificare la natura delle sanzioni disciplinari subite ovvero dei procedimenti in
corso*) _____;
- 12) di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario
specificare la natura delle condanne riportate ovvero dei procedimenti in
corso) _____;
- 13) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato delle
mansioni per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- 14) di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae allegato;
- 15) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza previsti all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/94:

_____;
- 16) di aver preso visione dell'informativa sulla privacy ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento
(UE) n. 2016/679 “GDPR” (*General Data Protection Regulation*);
- 17) di avere preso conoscenza del bando pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme
e le condizioni dallo stesso stabilite.

ALLEGA a pena di esclusione i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo;
- fotocopia di documento d'identità in corso di validità;

(luogo) _____ (data) _____

Firma del/la candidato/a

(la mancata sottoscrizione da parte del candidato comporta la nullità della domanda)

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, secondo il presente modello, deve essere indirizzata al Comune di Bagnoli di Sopra - Settore Amministrativo - Servizio Personale, Piazza M. D'Ungheria n. 1, 35023 Bagnoli di Sopra, e presentata:

- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Bagnoli di Sopra, in orario di apertura al pubblico;
ovvero
- inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'indirizzo sopra indicato;
ovvero
- inviata per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 "Collaboratore Professionale Amministrativo, categoria B3, a tempo pieno".

Per le domande inoltrate a mezzo PEC, nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 "Collaboratore Professionale Amministrativo, categoria B3,, a tempo pieno".

