

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30, COMMA 1, DEL DLGS 165/01 E SMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CATEGORIA B 3

II SEGRETARIO GENERALE

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 279 del 06.12.2018 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2019-2020-2021 ed operata la revisione della struttura organizzativa dell'Ente, con la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e la programmazione dei fabbisogni di personale e il piano assunzionale, nel rispetto ed in osservanza delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con Decreto 8/05/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 in data 27/07/2018;
- La propria Determina n. 116 del 06.03.2019 che approva il presente avviso pubblico di mobilità volontaria esterna;

Visto l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;
Visto, altresì, il vigente C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;

RENDE NOTO CHE

è intenzione del Comune di Orzinuovi ricoprire un posto mediante passaggio diretto di **dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato** presso altra amministrazione, appartenente alla seguente qualifica: -

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B3

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, **sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato** presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "B3", con profilo professionale corrispondente a quello di "Collaboratore Amministrativo" – C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- Essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire;
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

- Non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Non avere in corso procedimenti penali;
- Essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con dichiarazione che trattasi di ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, da produrre entro e non oltre il giorno del colloquio. In difetto il candidato non sarà ammesso a sostenere il colloquio.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: termine e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso, deve **pervenire entro il termine perentorio del giorno di mercoledì 24 aprile 2019** e può essere presentata con le seguenti modalità:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Orzinuovi, Via Arnaldo da Brescia n. 2 (orario: dalle ore 9.00 alle ore 12.45 dal Lunedì al Venerdì; mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.45; sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30);

b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'ufficio personale del Comune di Orzinuovi, Via Arnaldo Da Brescia n. 2, 25034 Orzinuovi.

Sono considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata entro la scadenza del termine, purché pervengano al Comune di Orzinuovi entro i 4 giorni lavorativi successivi.

c) mediante "Posta Elettronica Certificata" PEC di cui sia titolare il candidato, da trasmettere all'indirizzo: protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it

La domanda dovrà essere sottoscritta e redatta secondo l'allegato schema, che fa parte integrante del presente avviso. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000:

- Le complete generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato, e di prestare attività lavorativa in qualità di "Collaboratore Amministrativo" categoria "B3" (o inquadramento corrispondente per altri comparti) con indicazione della posizione economica in godimento, specificando in dettaglio le mansioni e i compiti svolti;
- Titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- Di non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente e di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti;
- di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire;
- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016/UE.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum formativo e professionale, dal quale risultino in particolare, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione

completa della idoneità e professionalità del candidato in relazione al posto da ricoprire;

- **nulla osta preventivo al trasferimento non condizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con dichiarazione che trattasi di ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Orzinuovi, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità comporta la non ammissione alla procedura di mobilità in caso di omissione di dichiarazioni essenziali.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE – MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati, qualora non ricevano alcuna comunicazione di esclusione, sono invitati a presentarsi nel giorno fissato dal presente avviso per sostenere il colloquio motivazionale e attitudinale.

REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali non essenziali tempestivamente sanabili rilevate in sede di verifica della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente avviso.

In tal caso il candidato è ammesso "con riserva", in attesa della regolarizzazione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio del previsto colloquio.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dall'Ufficio Personale.

La Commissione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante l'espletamento del colloquio.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- Domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- Mancanza dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione o mancanza dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti;
- Omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

SELEZIONE

La Commissione appositamente costituita, ammetterà al colloquio i candidati in base al contenuto dei curricula presentati. Nel caso in cui dall'analisi delle domande e/o dei curricula non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso, la Commissione non ammetterà al colloquio il candidato.

La selezione sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006);
- del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" in materia di protezione dei dati personali;

Il colloquio di valutazione sarà effettuato dalla Commissione appositamente nominata ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. I colloqui valutativi terranno conto della professionalità desunta dal curriculum professionale presentato dal candidato.

Il candidato che non si presenta al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura selettiva.

La Commissione approfondirà le posizioni individuali attraverso un colloquio conoscitivo-motivazionale finalizzato alla verifica della idoneità dei candidati sotto il profilo teorico-operativo.

La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui con i candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

La procedura selettiva si articola come segue:

- Valutazione del curriculum formativo e professionale (fino ad un massimo di punti 10);
- Colloquio motivazionale per la valutazione dell'idoneità (fino ad un massimo di punti 20);
- Individuazione candidato idoneo;
- Acquisizione nulla osta definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione presso cui il candidato è in servizio;
- Trasferimento e presa in servizio presso il Comune di Orzinuovi.

Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito come segue:

Punteggio Max punti 30 così distinti:

Colloquio motivazionale Max punti 20;

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica e del livello motivazionale e attitudinale, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Curriculum formativo e professionale Max punti 10

Nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire (corsi di perfezionamento ed aggiornamento, esperienza professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

A parità di valutazione verranno altresì prese in considerazione documentate situazioni familiari (ad es. avvicinamento al proprio nucleo familiare).

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati.

I criteri di valutazione dei titoli saranno i seguenti:

Il punteggio riservato ai **titoli** è di **punti 10** così suddiviso:

- | | |
|---|-----------|
| - titoli di studio e specializzazioni professionali | punti 2,5 |
| - titoli di servizio | punti 4,5 |
| - titoli vari e curriculum professionale | punti 3,0 |

Classificazione dei titoli: titoli di studio e specializzazione professionale

MAX: PUNTI 2,5

Titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica: punti da 0 a 1,5 proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

TITOLO DI STUDIO		
Diploma in 60/60	Diploma in 100/100	Laurea in 110/110
Voto 36 ÷ 40 punti 0	Voto 60 ÷ 66 punti 0	Voto 66 ÷ 73 punti 0
Voto 41 ÷ 48 punti 0,5	Voto 67 ÷ 80 punti 0,5	Voto 74 ÷ 88 punti 0,5
Voto 49 ÷ 54 punti 1,0	Voto 81 ÷ 90 punti 1,0	Voto 89 ÷ 99 punti 1,0
Voto 55 ÷ 60 punti 1,5	Voto 91 ÷ 100 punti 1,5	Voto 100 ÷ 110 punti 1,5

- Diploma di specializzazione professionale attinente al profilo professionale: 0,25 punti per titolo, con il massimo di 0,50 punti.
- Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla qualifica o altro diploma di laurea: punti 0,25 per titolo, con il massimo di punti 0,50.
- Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto.
- Saranno valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da scuole statali o legalmente riconosciute e i corsi di formazione professionale di durata superiore al semestre con valutazione finale.

Classificazione dei titoli: titoli di servizio

MAX: PUNTI 4,5

I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:

a) servizi prestati in ente pubblico nella stessa area di attività del posto da ricoprire:

- categoria superiore a quella messa a concorso: 0,038 punti per mese
- categoria funzionale uguale a quella messa a concorso: 0,030 punti per mese
- categoria funzionale inferiore a quella messa a concorso: 0,015 punti per mese

b) servizi prestati presso ente pubblico in area diversa da quella del posto da ricoprire:

- 50% del corrispondente punteggio assegnato per i servizi prestati nelle categorie dell'area operativa del posto da ricoprire.

I periodi superiori a 15 giorni consecutivi vengono arrotondati a un mese; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non viene attribuito alcun punteggio.

Classificazione dei titoli: curriculum professionale e titoli vari

MAX: PUNTI 3,00

I titoli non compresi nelle categorie precedenti, che abbiano attinenza con il posto da ricoprire, che concorrono nel loro complesso alla preparazione tecnica e professionale del singolo candidato, vengono valutati come curriculum professionale, con le seguenti modalità:

- a) servizi resi presso aziende private, abilitazioni professionali ed esercizio di libere professioni: vengono valutati nella misura dei corrispondenti servizi presso enti pubblici, per un periodo massimo anche cumulativo di cinque anni – Massimo punti 1;

- b) corsi formativi: da minimo 0,025 a massimo 0,050 per corso di formazione, a discrezione della Commissione, con un massimo di punti 1.
- c) note di merito o di encomio: (0,010 per attestazione) a discrezione della commissione con un massimo di punti 1;

Colloquio

I colloqui si terranno il giorno:

GIOVEDI' 02 MAGGIO 2019, dalle ore 10,00 presso il Comune di Orzinuovi, Via Arnaldo Da Brescia N. 2, 25034 ORZINUOVI.

La comunicazione della data sopra indicata E' DA CONSIDERARSI COME AVVISO DI CONVOCAZIONE.

La mancata presentazione al colloquio è considerata quale espressa rinuncia alla partecipazione.

Il colloquio è finalizzato a verificare sia le conoscenze relative alla normativa e ai principi generali che regolano l'attività dell'Amministrazione, sia la rispondenza delle caratteristiche del candidato alle esigenze e alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione, sia le spinte motivazionali al trasferimento.

ASSUNZIONE

Dopo aver ultimato il colloquio la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, sulla base del punteggio attribuito al curriculum e al colloquio, individua il soggetto idoneo a ricoprire il posto.

Il candidato ritenuto idoneo, sarà trasferito presso il Comune di Orzinuovi, nella data concordata con l'Amministrazione di provenienza, previa acquisizione del nulla osta definitivo da parte di quest'ultima.

Il candidato, ha l'obbligo di permanere presso la sede del trasferimento almeno per 5 anni. Sarà stipulato apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali, ed il lavoratore conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita presso il Comune di appartenenza all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La copertura del posto è inderogabilmente a tempo pieno.

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, in esito a tali controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso di mobilità.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla procedura di mobilità; il presente avviso, inoltre, non costituisce alcun titolo o diritto per i partecipanti.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Orzinuovi hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto è riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria "B3".

Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Il lavoratore trasferito dal medesimo comparto conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la categoria e la posizione economica già acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il titolare proveniente da altro comparto avrà equiparazione stipendiale sulla base delle disposizioni legislative e/o contrattuali vigenti.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Orzinuovi tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Orzinuovi garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **COMUNE DI ORZINUOVI (BS)**.

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Orzinuovi è la Dott.ssa Daniela Ghirardini della LTA S.r.l. con sede in Roma Vicolo delle Palle n. 25, con Decreto del Sindaco n. 5 del 24.09.2018 la quale può essere contattata ai seguenti recapiti:

Posta elettronica: urp@comune.orzinuovi.bs.it

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it

Telefono: 030/9942101

L'informativa semplificata redatta ai sensi dell'Articolo 13-14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito web dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.orzinuovi.bs.it/content/privacy-1>.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e dal D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Orzinuovi, Ufficio Personale, Via Arnaldo da Brescia n. 2 – Telefono 030.9942222 – fax 030.941163 – indirizzo e-mail: personale@comune.orzinuovi.bs.it –

Copia del presente avviso è reperibile presso il **Comune di Orzinuovi, Via A. Da Brescia n. 2, 25034 ORZINUOVI – Ufficio Protocollo** - e sul sito Internet www.comune.orzinuovi.bs.it. - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Sarà altresì pubblicato per estratto sul BURL.

Orzinuovi, 06.03.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro

**Al Segretario Generale del Comune di Orzinuovi,
Via Arnaldo Da Brescia N. 2, 25034 ORZINUOVI**

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

Residente a:

_____ (indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura di n. 1 posto, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse con mobilità ai sensi dell'articolo 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e smi, profilo professionale: "Collaboratore Amministrativo" Categoria B3 TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n° 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n°445, che:

è nato/a a _____ il _____

è cittadino/a _____;
(indicare anche la sigla dello stato del quale il candidato è cittadino)

codice fiscale : _____;

è iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
(ovvero indicare eventuali motivi della mancata iscrizione o cancellazione)

è in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito/a con voti _____ presso _____

_____ in data _____;

è dipendente a tempo pieno e indeterminato presso _____

_____ dal _____
(Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato)

Anzianità di servizio nella Cat. B3 _____

mansioni svolte e inquadramento nell'attuale Amministrazione:

_____ ove ha superato positivamente il periodo di prova;

- Dichiara di non aver subito sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente;

- Dichiaro di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- Dichiaro di non aver in corso procedimenti penali;
- Dichiaro di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire;
- Di essere a conoscenza che la convocazione per il colloquio è stabilita per il giorno:

GIOVEDÌ 02 MAGGIO 2019 ALLE ORE 10.00

DI ACCETTARE:

- salvo casi motivati del tutto eccezionali, l'obbligo di permanere presso il Comune di Orzinuovi almeno per anni 5 dalla data di trasferimento.

Intende ricevere tutte le comunicazioni relative all'avviso sopra citato al seguente indirizzo:

Via: _____
(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

E-mail: _____

Telefono: _____ Fax: _____

e si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data _____

(firma)

Si allega:

- **NULLA OSTA PREVENTIVO NON CONDIZIONATO ALLA MOBILITA' COMPARTIMENTALE RILASCIATO DALL'ENTE DI APPARTENENZA**
- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ**
- **CURRICULUM VITAE.**

(La documentazione relativa alla parte professionale del curriculum deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita)

- ALTRO _____
(specificare)

AVVERTENZE:

- Ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n°445, le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- Ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n°445, e a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR
(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679**

AREA SERVIZI GENERALI – UFFICIO PERSONALE

**SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE, SERVIZI ONLINE CONCORSI e
TRATTAMENTI INTERNI ALL'ENTE SUI DATI RACCOLTI DAI SERVIZI AL
PUBBLICO**

Secondo la normativa indicata, il trattamento sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano:**

- [**X**] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)
 - [**X**] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
 - [] dati inerenti lo stile di vita
 - [] situazione economica
 - [] situazione finanziaria
 - [] situazione patrimoniale
 - [**X**] situazione fiscale.
 - [**X**] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
 - [**X**] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.
- Dettagli: VERIFICA REQUISITI PER CONCORRERE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili:**

- [**X**] Dati inerenti l'origine razziale o etnica
- [] opinioni politiche
- [] convinzioni religiose o filosofiche
- [] appartenenza sindacale
- [**X**] salute, vita o orientamento sessuale
- [] dati genetici e biometrici
- [**X**] dati relativi a condanne penali

Dettagli: VERIFICA REQUISITI PER CONCORRERE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3

I dati raccolti saranno trattati **in quanto:**

- [] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
- [] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli:

- [**X**] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: VERIFICA REQUISITI PER CONCORRERE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3

- [] il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli:

☒ il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: SELEZIONE IN SEGUITO A CONCORSO FINALIZZATA A PUBBLICA ASSUNZIONE

☐ il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli:

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

☒ raccolta

☒ registrazione

☒ organizzazione

☒ strutturazione

☒ conservazione

☒ adattamento o modifica

☒ estrazione

☒ consultazione

☒ uso

☒ comunicazione mediante trasmissione

☒ diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione

☒ raffronto od interconnessione

☐ limitazione

☒ cancellazione o distruzione

☐ profilazione

☐ pseudonimizzazione

☐ ogni altra operazione applicata a dati personali

Dettagli:

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Orzinuovi, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Orzinuovi nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.

Il trattamento:

☐ comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in

☒ non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'**età inferiore ai 16 anni**, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- [**X**] misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- [**X**] Sistemi di autenticazione
- [**X**] sistemi di autorizzazione
- [**X**] sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- [**X**] Sicurezza anche logistica (misure specifiche per assicurare riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano dati personali)

I dati personali vengono conservati:

- [**X**] a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa
- [] per un periodo di anni in quanto

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Titolare Comune di Orzinuovi	Andrea Ratti	0309942209	segreteria@comune.orzinuovi.bs.it
RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI Responsabile Area Servizi Generali	Stefano Ottobri	0309942222 0309942211	respsegreteria@comune.orzinuovi.bs.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Daniela Ghirardini	0309942101	urp@comune.orzinuovi.bs.it

Contatto web del titolare: <http://www.comune.orzinuovi.bs.it/>

PER PRESA VISIONE

Firma _____

Sezione 2 - Informazione e accesso ai dati personali

Articolo 13 - Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato (C60-C62)

1. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:
 - a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
 - b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;
 - c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
 - d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
 - e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
 - f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.
2. In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:
 - a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
 - b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - c) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - d) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
 - e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
 - f) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
3. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2.
4. I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano se e nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni.