



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

**Provincia di Mantova
SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA**

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

**PROTOCOLLO GENERALE n° 555 del 11/01/2019
cl.03/01/02**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO-MANUTENTIVO CATEGORIA GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

Vista la deliberazione G.C. n. 174 del 29/12/2018 con la quale si approvava la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019/2021;

Vista la deliberazione G.C. n. 175 del 29/12/2018 con la quale si approvava la rideterminazione della dotazione organica;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il TUEL D. Lgs. 267/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie locali;

Vista la determinazione n.18 del 11/01/2019 con la quale si approvava il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante, a tempo pieno e indeterminato, di "COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO-MANUTENTIVO" Cat.B3, da assegnare al Settore Tecnico – Servizio Tecnico - Manutentivo.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e s.m.i.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'amministrazione comunale si riserva, altresì, di

procedere alla revoca della procedura in argomento, ai sensi della L. 3/2003, che integra l'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede che "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, ...prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34 c. 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste", qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica provvedesse ad assegnare al Comune di San Benedetto Po eventuale personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato.

Art. 1 - Requisiti

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i dipendenti, a tempo indeterminato, appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti di carattere generale

- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto nelle liste elettorali (in caso di non iscrizione, è necessario indicare i motivi della stessa o della cancellazione);

requisiti di carattere specifico

- **essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato** presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggetta allo stesso regime di limitazione della assunzioni di questo ente (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 ed art. 76, comma 7, D.L. 112/2008 e s.m.i.), con inquadramento nella categoria giuridica B3 e profilo professionale di Collaboratore Professionale Tecnico-Manutentivo o comunque denominato;
- **essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato** (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui all'art. 1- comma 557 Legge 296/2006 comma 707 e seguenti della Legge 208/2015;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- essere disponibile al trasferimento presso il Comune di San Benedetto Po entro il 01/04/2019;
- essere in possesso della patente B di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiore;
- idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Art. 2 – Presentazione domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo l'allegato modulo, sottoscritta dal candidato, indirizzata al Comune di San Benedetto Po (Via E. Ferri n. 79 – 46027 SAN BENEDETTO PO (MN)) **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12 del giorno Lunedì 11 Febbraio 2019:**

- ☐ a mano, mediante consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di San Benedetto Po, Via E. Ferri n. 79 – 46027 San Benedetto Po (MN), (dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle 12,50);

oppure

- ☐ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di San Benedetto Po, Via E. Ferri n. 79 – 46027 San Benedetto Po (MN). La domanda spedita nei termini a mezzo raccomandata con A.R deve pervenire comunque al Comune **entro le ore 12 di Lunedì 11 Febbraio 2019**. Per la validità del termine di inoltro farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico. Tale termine è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

oppure

- per via telematica a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC del Comune di San Benedetto Po protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati (preferibilmente in formato PDF-A). Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove è possibile salvando il file in formato PDF. La domanda e i documenti allegati alla stessa dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da link esterni. Il messaggio di posta elettronica deve avere per oggetto **“Domanda di partecipazione a mobilità per Collaboratore Professionale Tecnico-Manutentivo– cat. B3”**. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema nei termini prescritti.

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

La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non soggetta ad autenticazione.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**.

Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la domanda si considera firmata digitalmente.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica non dovranno contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Si precisa che, in ingresso, la casella pec gestisce allegati delle dimensioni massime di 30 MB, pertanto ogni comunicazione eccedente tale limite non viene accettata dal sistema. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Art. 3 - Contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae, debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in casi di falsa dichiarazione secondo quanto previsto dal DPR 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- possesso del titolo di studio richiesto;
- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (allegato B);
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali;
- di godere dei diritti civili e politici;

- ☐ il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
- ☐ di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- ☐ il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- ☐ la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- ☐ che le informazioni inserite nella domanda e nel curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- ☐ di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- ☐ di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal DPR 16/04/2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001);
- ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'ufficio personale del Comune di San Benedetto Po le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- ☐ di essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato, riferito esclusivamente al presente avviso, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale di cui alla Legge 208/2015;
- ☐ di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso i servizi del Comune di San Benedetto Po;
- ☐ di esprimere il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui al successivo art. 4.

Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla mobilità volontaria il candidato deve allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- 2) nulla osta preventivo incondizionato (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale di cui alla Legge 208/2015;
- 3) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000).

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Art. 5 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti 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 dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 6 - Ammissione delle domande e modalità di selezione

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un **colloquio** tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché la competenza/conoscenza del candidato alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà inoltre pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Po www.comune.san-benedetto-po.mn.it - sezione Concorsi e avvisi di selezione.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del DPR 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in servizio sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;

2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati. Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi:

- ☐ preparazione professionale specifica
- ☐ grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- ☐ conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
- ☐ motivazione al trasferimento
- ☐ capacità di relazioni interpersonali
- ☐ caratteristiche in linea con i compiti operativi tipici del servizio Tecnico- Manutentivo

Il punteggio massimo previsto per il colloquio è di punti 30/30 e si intende superato se il concorrente avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, verranno considerati rinunciatari.

Art. 7 – Svolgimento della prova selettiva – Graduatoria

Ai candidati verrà comunicato, in tempo utile mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e mediante inoltre di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, il giorno e l'ora del colloquio al quale si dovranno presentare muniti di un valido

documento di riconoscimento. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il Comune di San Benedetto Po individuerà sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio di approfondimento, le professionalità idonee a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando apposita graduatoria.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La Commissione effettuerà i colloqui e redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet www.comune.san-benedetto-po.mn.it - sezione Concorsi e avvisi di selezione e all'Albo Pretorio on-line.

Per il candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di San Benedetto Po non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

Art. 8 - Assunzione

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001.

L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di San Benedetto Po, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di San Benedetto Po.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

Art. 9 - Riserva dell'amministrazione

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di San Benedetto Po né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

L'amministrazione comunale si riserva, altresì, di procedere alla revoca della procedura in argomento, ai sensi della L. 3/2003, che integra l'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede che "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, ...prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34 c. 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste", qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica provvedesse ad assegnare al Comune di San Benedetto Po eventuale personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati ([Regolamento UE 2016/679](#)) e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dall'Ufficio Personale esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento

della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune di San Benedetto Po per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale. In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di San Benedetto Po (MN) si appresta a fare, informiamo i partecipanti di quanto segue:

Trattamento: definizione

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

Finalità e base giuridica

I dati personali dei partecipanti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di San Benedetto Po esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il presente trattamento riguarda la procedura di mobilità volontaria fra enti di personale.

Base giuridica: art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e TUEL D. Lgs. 267/2001 e s.m.i.

Modalità e periodo di conservazione dei dati

Il trattamento dei dati personali dei partecipanti potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Eventuale esistenza di processi decisionali automatizzati (es. profilazione)

Si precisa che il trattamento dei dati personali dei partecipanti non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Natura facoltativa o obbligatoria del conferimento dei dati e conseguenze in caso di eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati da parte di ciascun partecipante è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di avviare la procedura di selezione del personale mediante mobilità volontaria fra enti.

Soggetti e categorie di destinatari per la comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati dei partecipanti potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Dei dati dei partecipanti potranno venire a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di San Benedetto Po e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio. La diffusione dei dati personali dei partecipanti (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della

disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute dei partecipanti nonché di dati giudiziari dagli stessi forniti non è ammessa.

Eventuale trasferimento dati ad un paese terzo

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali dei partecipanti a un Paese Terzo.

Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di Interessato, ogni partecipante può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”, ossia

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15);
- il **diritto di rettifica** (articolo 16) dei dati;
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17);
- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18);
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) “;
- il **diritto di opposizione** (articolo 21);

L'esercizio da parte dei partecipanti dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Ciascun partecipante potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Comune di San Benedetto Po con sede in Via Enrico Ferri n. 79 **al quale ciascun partecipante potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati – parte giuridica - è il Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura, Pradella Barbara, domiciliata presso il Comune di San Benedetto Po, e-mail: barbara.pradella@comune.san-benedetto-po.mn.it

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati – parte economica - è il Responsabile del Settore Economico Finanziario, Pinotti Loretta, domiciliata presso il Comune di San Benedetto Po, e-mail: loretta.pinotti@comune.san-benedetto-po.mn.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di San Benedetto Po ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: dpo@wildeside.legal – pec: avv.cathylatorre@ordineavvocatibopec.it

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Art. 11 – Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati sul sito internet comunale: www.comune.san-benedetto-po.mn.it – sezione Concorsi e avvisi di selezione e all'Albo pretorio on-line.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Benedetto Po (tel. 0376/623046 - e-mail: segreteria@comune.san-benedetto-po.mn.it – fax 0376/623021).

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura – Pradella Barbara - Funzionario Direttivo Amministrativo (Tel. 0376/623026 – fax 0376/623021 - e-mail barbara.pradella@comune.san-benedetto-po.mn.it).

In caso d'inerzia del Responsabile del procedimento, il potere sostitutivo è attribuito al Segretario comunale, Magalini Dott. Renato (art.2 co. 9-bis L. 241/1990 come modificata dalla L. n.35/2012).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

Barbara Pradella
(firmato digitalmente)