



COMUNE DI ZIMELLA

CAP. 37040 PROVINCIA DI VERONA C.F. 00631830239
Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona)
Piazza G. Marconi 5
tel. 0442 490011 - 0442 490196 - fax 0442 490144
e-mail: info@zimella.com – PEC: info@pec.comune.zimella.vr.it

Prot. n. 9854 del 14/10/2025

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
PER LA COPERTURA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE**

**Scadenza: ore 23.59 del 14/11/2025 come da avviso pubblicato nel portale INPA
(<https://www.inpa.gov.it>).**

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

In esecuzione della determinazione n. 283 del 14/10/2025, ed assolti gli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;

Richiamati:

- la Giunta comunale n. 109 del 07/11/2024 è stato adottato il documento contenente il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, la dotazione organica ed il Piano annuale delle assunzioni anno 2025 e programmazione 2025-2027;
- il Documento unico di programmazione dell'Ente (DUP) per il triennio 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 20/12/2024, immediatamente eseguibile;
- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, adottato con deliberazione di Giunta n. 8 del 31/01/2025;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 parte relativa al Piano dettagliato degli obiettivi con valenza di Piano della performance 2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 06/06/2025;

Visti:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (già Regioni ed Autonomie Locali);
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii.;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- le Leggi n. 68/1999 e n. 407/1998;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;

Visto il D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto, infine, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione tra il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni tra i diversi comparti di contrattazione, adottato ai sensi dell'art. 29-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;

Dato atto che:

- con nota Prot. 9838 del 14/10/2025 è stata attivata la procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001;
- l'eventuale mancata assegnazione di personale collocato in disponibilità, nel termine di 20 giorni costituisce presupposto per procedere all'assunzione (ex art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, come modificato e integrato dall'art. 3, comma 3-quater, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha disposto che nel medesimo comma le parole: «entro quarantacinque giorni» siano sostituite da: «entro venti giorni»),

RENDE NOTO

ART. 1 – PROCEDURA, PROFILO DEI CANDIDATI E SEDE DI ASSEGNAZIONE

Il Comune di Zimella intende acquisire e valutare domande di trasferimento (mobilità volontaria) mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., per la copertura di n. 1 posto a **tempo pieno** e indeterminato di **"Istruttore"**, Area degli Istruttori ex art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022 da assegnare ad Area Tecnica Edilizia Pubblica/Edilizia Privata.

Il Profilo Professionale è quello corrispondente a "Istruttore", secondo la declaratoria dei profili di cui al documento contraddistinto come *Allegato A) - Declaratorie* al sopracitato CCNL.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Requisiti di base per l'accesso alla procedura di mobilità:

- **essere dipendente di una Pubblica amministrazione, inquadrato nell'Area degli Istruttori: ai fini della candidatura è sufficiente l'inquadramento nella citata categoria;**
- **essere in possesso di titolo di studio idoneo all'assunzione dei compiti aderenti al profilo oggetto dell'avviso, ossia dell'Istruttore.**

In particolare, **il titolo di studio** posseduto deve essere costituito da:

- **diploma di scuola superiore di secondo grado.**

Data presunta di assunzione. Il presente avviso è finalizzato alla copertura di un posto vacante.

Sede e Area/Settore di assegnazione: presso la sede municipale, sita in Zimella, Piazza G. Marconi 5 – frazione Santo Stefano – Area/Settore Tecnico Edilizia Pubblica/Edilizia Privata (in funzione delle necessità organizzative dell'Ente).

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è comunque tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Altre informazioni.

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" sono garantite le pari opportunità per l'accesso e di trattamento sul lavoro.

Il termine "dipendente" e/o "candidato" e/o "concorrente" utilizzato nel presente avviso ed in ogni atto ad esso relativo, si riferisce ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

L'Ente si riserva di subordinare l'esecuzione della presente procedura all'esito negativo della ricognizione avviata ai sensi dell'art.34-bis del D. Lgs. 165/2001.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla posizione in oggetto è attribuito il trattamento giuridico-economico, fondamentale ed accessorio previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, per l'Area degli Istruttori, costituito da:

- a) retribuzione tabellare – Area degli Istruttori come da Tabella G allegata al CCNL 2019-2021;
- b) tredicesima mensilità;
- c) indennità di comparto;
- d) salario accessorio ed eventuali altre indennità eventualmente spettanti, nelle casistiche e nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, CCDI dell'Ente, Regolamenti e/o accordi sindacali, se e in quanto dovute.

Il trattamento economico sarà aggiornato con gli eventuali incrementi e benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo. Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente avviso, dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente avviso e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale vigenti pro tempore, concernenti stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente in servizio a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Ente si riserva di valutare anche richieste di trasferimento da parte di personale con tempo parziale che manifestino la disponibilità alla trasformazione del posto full time.

L'Ente si riserva, tuttavia, la facoltà di considerare anche richieste di trasferimento di personale con contratto part-time, anche non disponibili alla conversione del rapporto, se e in quanto, a seguito della rinnovata valutazione delle necessità operative del Comune, l'articolazione dell'orario di servizio diversa dal tempo pieno sia ritenuta confacente alle esigenze dell'Ente.

- b) inquadramento nella pubblica amministrazione di provenienza nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) o equivalente se dipendente appartenente a Comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali, con qualsiasi profilo professionale.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione prevista all'art. 29-bis del D. Lgs. n.165/2001, di cui al D.P.C.M. 26/06/2015, tenendo conto per il comparto Funzioni Locali e gli altri della sostituzione delle categorie con le aree professionali ad opera del CCNL 16.11.2022 e dei relativi reinquadramenti secondo le tabelle di trasposizione;

- c) avere superato positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) essere in possesso di tutti gli altri requisiti di ordine generale prescritti per l'assunzione in servizio presso una pubblica amministrazione;
- e) non incorrere in cause di incompatibilità e/o inconfiribilità degli incarichi;
- f) di essere in possesso della patente di guida di categoria B (o superiore).

Nell'istanza, in particolare, dovranno essere dichiarati i seguenti requisiti specifici:

- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35- bis, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le norme che disciplinano la presente procedura, ed in particolare le informazioni, disposizioni e condizioni dell'avviso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'Ufficio personale alla casella info@pec.comune.zimella.vr.it, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, di cui all'Allegato B al presente avviso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il Comune si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso oppure la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 4-BIS – NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

Ai fini del trasferimento per mobilità volontaria è necessario, in caso di superamento della selezione il preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione/Ente di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il predetto nulla osta, qualora necessario ai sensi di legge per il perfezionamento del trasferimento, è da produrre già in fase di presentazione della domanda; tuttavia, la mancata allegazione non costituisce di per sé motivo di esclusione dalla procedura.

ART. 5 – PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 a parità di titoli e di merito (punteggio), e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicano i titoli previsti nella medesima disposizione e riepilogati come riepilogati nell'Allegato "A" al presente avviso, secondo l'ordine ivi specificato.

ART. 5-BIS – EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi di quanto previsto all'art. 6 del DPR 487/1994, si dà atto che, nel Comune di Zimella, alla data del 31/12/2024, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica oggetto del presente avviso (Area degli Istruttori), è la seguente:

Dipendenti di ruolo Area Istruttori in servizio al 31/12/2024	di cui maschi	% genere maschile	di cui femmine	% genere femminile
9	2	22,22%	7	77,78%

Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30 per cento, a parità di merito non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o).

ART. 6 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE – PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 487/1994, alle procedure di reclutamento si partecipa esclusivamente previa registrazione nel **Portale unico del reclutamento**, di cui all' articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165 (di seguito denominato anche Portale e/o Portale INPA), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Pertanto, ai fini della partecipazione alla presente procedura, è necessaria e obbligatoria la previa registrazione al Portale (art. 4 DPR 487/1994).

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Le informazioni indicate in tale fase saranno disponibili e riportate automaticamente nelle domande di partecipazione ai concorsi.

I candidati devono comunque obbligatoriamente essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche se non intestato al candidato.

Con tale mezzo verranno inoltrate le comunicazioni inerenti la presente procedura:

- che non siano oggetto di notifica attraverso il Portale INPA (quali ad esempio richieste di integrazione delle istanze; provvedimenti di esclusione, ammissioni con riserva, etc.);
- in alternativa od in aggiunta alle notifiche attraverso il Portale INPA in caso di accertato malfunzionamento dello stesso.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale, che ha valore di notifica ad ogni effetto.

Tutte le comunicazioni, notizie ed informazioni inerenti la presente procedura sono altresì pubblicati nel sito internet del Comune.

ART. 6-BIS – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il portale <http://inpa.gov.it>, accedendo alla pagina dedicata alla presente procedura.

Non saranno accettate domande inviate con modalità diversa.

Salvo quanto previsto ai successivi capoversi, **il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione è fissato alle ore 23:59 del 14/11/2025 – 30 gg dalla pubblicazione dell'avviso in INPA.**

L'Ente si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, con apposita comunicazione che sarà pubblicata nelle stesse forme prima dello spirare del termine sopra indicato (o eventualmente già prorogato ai sensi del precedente capoverso).

Si invitano i candidati a non procedere con l'invio della domanda in prossimità della scadenza del termine, per non incorrere in problemi di natura tecnica o altri impedimenti non dipendenti dall'Ente né dal funzionamento del Portale, con la conseguenza dell'impossibilità della trasmissione della stessa con esito positivo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, debitamente comprovato, eventualmente anche segnalato dai candidati ed accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'avviso contenente la proroga della scadenza del termine sarà pubblicato sia sul sito istituzionale <http://comune.zimella.vr.it>, sia sul Portale INPA.

Modalità presentazione

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento InPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si precisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dall'avviso. Le domande precedentemente trasmesse ed i rispettivi allegati saranno considerate come non presentate, ad ogni effetto.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un **codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura e identificherà il candidato in ogni atto del procedimento**: tale codice ID sarà, quindi, utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future inerenti la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso, salvo se espressamente richiesti dall'Ente.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini, fatto salvo quanto sopra esposto in merito alla proroga dei termini.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

In sede di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente selezione.

Con la presentazione della domanda, inoltre, il candidato:

- ✓ dichiara di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
- ✓ dichiara di aver preso visione dell'avviso e delle norme ivi richiamate e di accettarle in modo pieno e incondizionato;
- ✓ accetta che l'assunzione in servizio avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa;
- ✓ accetta, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei dipendenti di questo Comune;
- ✓ accetta che a seguito della selezione verrà stilata una **graduatoria degli idonei e che la stessa sarà utilizzata esclusivamente dal Comune per il suo eventuale scorrimento** nei casi in cui non andasse a buon fine l'assunzione in servizio del primo classificato (o degli idonei, secondo il tassativo ordine della graduatoria medesima). Il candidato, quindi, mantiene la propria disponibilità al trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Zimella fintanto che quest'ultimo non abbia perfezionato l'assunzione prevista;
- ✓ accetta che la graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune **anche per eventuali successive assunzioni di personale per il medesimo profilo professionale** a quello oggetto del presente avviso, prendendo atto che il Comune non avrà comunque l'obbligo di attingere dalla graduatoria medesima;
- ✓ si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'Ufficio personale alla casella info@pec.comune.zimella.vr.it, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

Le domande di ammissione che presentino **irregolarità sanabili** potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'organo competente alla disamina delle stesse, entro il termine tassativo di 3 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì) consecutivi dalla richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione e/o allegazione documentale) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.

La sezione precompilata o completata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Per i dati già presenti, si consiglia, in ogni caso, di verificarne la correttezza.

Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione. ⚠

Per la presentazione della candidatura sarà necessario che risultino compilate tutte le seguenti sezioni:

- a. **Anagrafica**
- b. **Requisiti generici**
- c. **Requisiti specifici**
- d. Titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)
- e. Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013)
- f. **Esperienze lavorative presso PA come dipendente**
- g. **Altre esperienze lavorative presso PA**
- h. Esperienze lavorative presso privati
- i. Altre esperienze lavorative
- j. Articoli e pubblicazioni
- k. Attività di docenza presso PA
- l. Corsi convegni e congressi
- m. Altro
- n. Competenze linguistiche
- o. Bilancio Competenze
- p. **Informazioni aggiuntive**
- q. **Allegati**
- r. Verifica ed invio

Le sezioni che devono essere obbligatoriamente compilate sono:

a) Anagrafica: la sezione risulterà precompilata in tutto o in parte, in coerenza con quanto dichiarato in sede di abilitazione e compilazione del C.V.. Si prega di verificarne il contenuto e di fare attenzione specificamente ai seguenti dati:

- PEC: in quanto dato richiesto obbligatoriamente;
- "Figli a carico" dove è necessario valorizzare con un numero, anche 0 (zero);
- Patente di Guida: in quanto è richiesto obbligatoriamente il possesso della patente di guida B;

b) Requisiti generici: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno essere compilati (n.b.: alcuni di essi risulteranno già precompilati).

c) Requisiti specifici: da compilare, secondo le prescrizioni fornite (v. precedente artt. 6 e 6-bis);

f) Esperienze lavorative presso PA come dipendente. Per l'accesso alla presente procedura di mobilità, è richiesto di valorizzare questa sezione nella quale precisare l'amministrazione e la categoria professionale di appartenenza, la decorrenza del rapporto in essere e gli incarichi eventualmente svolti, nonché ogni informazione curriculare ritenuta utile.

g) Altre esperienze lavorative presso PA. In questa sezione vanno altresì precisati tutti gli impieghi (con forme flessibile) presso Enti pubblici.

p) Altre informazioni: questa sezione è stata creata in quanto l'Ente richiede altri documenti, oltre a quelli che il sistema richiede di default. Nello specifico:

- fotocopia documento di identità. Trattandosi di documento obbligatorio, si dovrà valorizzare il campo con (scrivere in MAIUSCOLO); il sistema quindi creerà il pulsante nella sezione Allegati sub q), che consentirà il caricamento del documento richiesto;

- Altri documenti. Trattandosi di spazio a disposizione del concorrente, si potrà valorizzare il campo con qualora non abbia altri documenti da produrre, oppure con (sempre in MAIUSCOLO): in questo caso il sistema creerà il pulsante nella sezione Allegati sub q), che consentirà il caricamento dell'eventuale documentazione che il concorrente vorrà produrre a corredo dell'istanza.

q) Allegati: in questa sezione sono da allegare i documenti, conformemente a quanto dichiarato nelle altre sezioni:

1) allegati obbligatori per tutti i concorrenti:

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento/identità in corso di validità, al fine di consentire il riconoscimento del candidato. La possibilità di allegare il documento si attiverà solo una volta valorizzato il relativo campo con nella sezione Altre informazioni sub p), come sopra descritto;

2) allegati eventuali. Ciascun concorrente ha la possibilità di produrre ulteriore documentazione, previa valorizzazione del relativo campo nella sezione p) Altre Informazioni (v. sopra) con la dicitura , ad esempio: - qualsiasi eventuale altra documentazione ritenuta utile, per la corretta presentazione della domanda.

r) Verifica ed invio: permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui il concorrente sarà identificato in tutte le informazioni, pubblicazioni e comunicazioni inerenti la procedura concorsuale.

Le sezioni non espressamente dettagliate sono facoltative ma devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura; esse compariranno già in sede di creazione del curriculum. Esse vanno valorizzate, ma non necessariamente implementate (ad esempio, selezionando la dicitura "Non dichiaro esperienze di questo tipo"): si invitano tuttavia i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle stesse sezioni, si avrà un Curriculum vitae più completo.

Nel caso di difficoltà tecniche nell'inserimento degli allegati, il candidato può comunque procedere con l'invio della domanda, salvo successiva regolarizzazione.

ART. 7 – CONTROLLI

Si rammenta che la dichiarazione sostitutiva è resa ai sensi del DPR 445/2000 e, ai sensi dell'art. 71, il Comune si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato: qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso DPR, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76.

ART. 8 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'idoneità dei candidati sarà valutata da una Commissione, nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione delle domande, conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lett. e), 35-bis e 57, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 165/2001, al DPR 487/1994 e ss. mm. e ii., e al Regolamento degli uffici e dei servizi in vigore per il Comune di Zimella.

Per la costituzione della Commissione suddetta è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.

ART. 9 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI IDONEI

Ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi, la scelta del candidato da assumere per mobilità volontaria esterna viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio; a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

A. Max punti 10 per titoli e curriculum professionale;

B. Max punti 30 per colloquio. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

I punteggi saranno assegnati come segue:

A. La valutazione dei titoli e curricula professionali, per un punteggio complessivo massimo di 10 punti, avviene nel seguente modo:

anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale (i.e. Istruttore) richiesti dall'avviso di mobilità: per ogni anno punti 0,5 (si considera l'anno intero, non le frazioni);

anzianità di servizio in altra categoria o medesimo profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,1 (si considera l'anno intero, non le frazioni);

possesso di un titolo di studio superiore a quello previsto per il profilo professionale del posto disponibile (esempio master, dottorati di ricerca, iscrizione ad albi professionali, ma attinenti e conferenti con quello oggetto del posto in oggetto): esistenza della condizione punti 1;

curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire: max punti 4 a discrezione della Commissione;

B. La prova selettiva consisterà in un colloquio avente ad oggetto una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la normativa di settore, nonché le specifiche mansioni del posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti, con un minimo di 24.

ART. 10 - DIARIO E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I concorrenti dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le comunicazioni inerenti la selezione saranno notificati ai candidati esclusivamente con apposito avviso pubblicato sul Portale InPA, nonché sul sito internet dell'Ente.

Salvo modifiche al calendario, da comunicare nelle modalità sopra riportate, il colloquio è fissato

il giorno 24 novembre 2025 ORE 10.00

SEDE COMUNALE – Piazza G. Marconi 5, 37040 Zimella – fraz. S. Stefano

L'eventuale POSTICIPO sarà comunicato con un preavviso di 5 giorni naturali e consecutivi.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi. È onere degli interessati prendere conoscenza delle suddette comunicazioni nei modi sopra previsti.

Tutela della maternità

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A tal fine, le candidate interessate possono manifestare eventuali particolari esigenze attraverso apposita comunicazione preventiva da inoltrare all'indirizzo PEC info@pec.comune.zimella.vr.it, entro il termine di 5 (cinque) giorni solari antecedenti la data di svolgimento della prova, al fine di approntare le necessarie misure di carattere organizzativo.

ART. 11 – GRADUATORIA DEGLI IDONEI - SCORRIMENTO

Al termine del colloquio sarà stilata una graduatoria di merito sommando i punteggi conseguiti a seguito della valutazione del curriculum e dei titoli a quello ottenuto nel colloquio.

Si osservano, a parità di punti, le preferenze previste *ex lege*.

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione rimetterà all'organo competente l'approvazione della graduatoria di merito. Al fine della predisposizione della graduatoria finale, sarà pubblicato sul Portale InPA uno specifico avviso invitando i concorrenti idonei, a produrre all'amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La documentazione dovrà pervenire tassativamente entro il termine perentorio di 5 giorni solari e consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso, pena la non applicazione del beneficio.

Il competente organo del Comune di Zimella, quindi, preso atto delle operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione prodotta provvederà alla formulazione ed approvazione della graduatoria finale degli idonei.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria finale sarà pubblicato sul Portale e sul sito istituzionale dell'Ente. Dalla data di pubblicazione al Portale InPa decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria rimarrà ad esclusiva disposizione dell'Ente per il suo eventuale scorrimento e avrà efficacia fintanto che permarrà l'interesse dei candidati alla mobilità verso il Comune di Zimella, fatto salvo quanto previsto ai paragrafi che seguono.

Si darà corso allo scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di classificazione degli idonei:

- a) in caso di rinuncia da parte del candidato collocato al primo posto oppure nel caso di impossibilità di perfezionare la cessione del contratto per mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza se necessario;
- b) nel caso si rendesse vacante un ulteriore posto per il medesimo profilo professionale (i.e. Istruttore), a condizione che l'Ente non decidesse, a proprio insindacabile giudizio, di ricorrere ad altra forma di reclutamento.

La partecipazione alla procedura non genera nei candidati idonei alcuna posizione giuridica in relazione né al posto oggetto del presente avviso né a eventuali futuri posti vacanti della stessa Area e dello stesso profilo professionale.

L'ente può dunque, a proprio insindacabile giudizio, non procedere ad alcun reclutamento oppure bandire un nuovo concorso per coprire posti vacanti, previo esperimento della procedura ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore, ed eventualmente gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dall'amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

In base alle vigenti disposizioni normative di cui all'art. 30, comma 1 e 1.1 del D. Lgs.165/2001, ove sussistano le condizioni, l'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo è subordinata al rilascio del **nulla osta** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

La rinuncia da parte del chiamato (vincitore o idoneo) o il mancato rilascio del nulla osta prescritto ex lege, comporta la decadenza dal posto in graduatoria stessa.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L., comparto Funzioni Locali.

Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza. Il candidato idoneo avente diritto ad assunzione sarà inquadrato in base al "nuovo sistema di classificazione" previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, in vigore dal 1° Aprile 2023.

Ai fini dell'inquadramento, per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione tra il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni tra i diversi comparti di contrattazione, adottato ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Il Comune di Zimella, prima di procedere alla stipulazione del contratto, inviterà il candidato da assumere a presentare tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o atto notorio necessarie all'assunzione, in particolare, ai sensi dell'art. 35-bis nonché dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.:

- di non aver subito condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità.

Tali presupposti devono sussistere dalla data di decorrenza del servizio presso il Comune di Zimella.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire nel termine fissato dalla convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata, pena la decadenza dal diritto e la cancellazione dalla graduatoria.

L'assunzione del vincitore è subordinata in ogni caso alle effettive possibilità di assunzione di personale per i Comuni previste dalle normative di legge vigenti pro tempore.

Il Comune di Zimella si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere ad alcuna assunzione, anche in caso di approvazione di una graduatoria di idonei.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Relativamente agli adempimenti inerenti al concorso, il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Zimella – e-mail info@pec.comune.zimella.vr.it – Tel. 0442490011.

Si rinvia al modello informativa dati personali di cui al GDPR – Regolamento UE 679/2016 allegato in calce o reperibile sul sito internet dell'Ente (<http://www.comune.zimella.vr.it>) nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti. L'informativa privacy completa è allegata al presente avviso (allegato B).

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - ACCESSO AGLI ATTI

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.i. è il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al predetto Ufficio, Piazza Marconi 5 – 37040 – S. Stefano di Zimella (VR) tel. 0442 490011 int. 6 – pec info@pec.comune.zimella.vr.it.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza all'Ufficio Personale del Comune di Zimella e-mail: info@pec.comune.zimella.vr.it.

In caso di istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all' articolo 3, comma 1, del DPR 12 aprile 2006, n. 184, e all' articolo 5, comma 5, del

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA e del Comune.

ART. 16 – MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

L'avviso viene pubblicato sul sito <http://inpa.gov.it>; sullo stesso sito vengono pubblicati tutti gli avvisi inerenti la presente procedura.

Tali avvisi sostituiranno qualsiasi tipo di comunicazione ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Si raccomanda pertanto a tutti i partecipanti di visionare periodicamente l'indirizzo indicato.

Il presente avviso e tutte le informazioni inerenti la procedura concorsuale sono pubblicate altresì:

- sul sito Web del Comune di Zimella (www.comune.zimella.vr.it), mediante affissione all'Albo Pretorio online dell'Ente e in apposita sezione dell'home page;
- sul sito Web del Comune di Zimella (www.comune.zimella.vr.it), nella sezione Amministrazione Trasparente / sottosezione "bandi di concorso".

Il presente avviso, per estratto, viene inviato ai Comuni contermini; possono essere adottate anche altre forme di divulgazione del presente avviso, per consentirne la massima diffusione.

ART. 17 – ASSISTENZA DI TIPO INFORMATICO

L'assistenza di tipo informatico prevista dall'art. 3, comma 7, terzo periodo, del DPR 487/1994 si intende assolta con le istruzioni fornite all'articolo 5-bis. L'assistenza sul portale InPA è garantita dalle FAQ nonché dagli appositi contatti presenti sul portale medesimo.

ART. 18 – DISPOSIZIONI VARIE

Il Comune di Zimella si riserva la facoltà, se necessario e/o per motivi di pubblico interesse e/o per sopravvenute circostanze di natura normativa, organizzativa o finanziaria, a proprio insindacabile giudizio:

- di modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- di annullare la procedura concorsuale;
- di non procedere con l'assunzione del vincitore.

Per quanto non espressamente disciplinato dall'avviso di concorso si deve fare riferimento alle norme sul reclutamento contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente, nonché alle leggi e norme contrattuali vigenti.

Eventuali modifiche normative sopravvenute e in contrasto con quanto indicato nel presente avviso, si applicheranno di diritto alla presente procedura.

La procedura concorsuale, di norma, si conclude nel termine di 180 dallo svolgimento delle prove scritte.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al TAR Veneto entro 60 giorni dalla sua pubblicazione, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 dalla medesima data.

Negli stessi termini e con le medesime modalità è ammesso il ricorso avverso la graduatoria finale.

Avverso i provvedimenti di esclusione è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al TAR Veneto entro 60 giorni dalla notifica all'interessato a mezzo PEC, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 dalla medesima data.

Zimella, lì 14/10/2025



f.to IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
Roberta Cavazza

Preferenze e parità di genere

Rif.: art. 5, co. 4, del DPR 487/1994 modificato dal DPR 82/2003

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall' articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) *se previsto*, appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n.2016/679 (G.D.P.R.)

Il Comune di Zimella, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti e dei servizi tipici della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE 16/679, con la presente informa la propria utenza che al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, l'Ente tratta i Suoi dati personali nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, fornendo le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati avviene nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE n. 2016/679.

La finalità di trattamento dei dati personali forniti è l'espletamento della procedura di selezione pubblica; la base giuridica è da ravvisarsi:

- nell'art. 6 lett. b) del Reg. (UE) 2016/679 ovvero per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- nell'art. 6 lett. c) del Reg. (UE) 2016/679 ovvero per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- nell'art. 6 lett. e) del Reg. (UE) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione ovvero, nell'ordinamento interno, da disposizioni di legge o nei casi previsti dalla legge, di regolamento – ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 9 par. 2, lett. g) Regolamento (UE) 2016/679 e 2-sexies D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018;

Il trattamento è autorizzato dal combinato disposto di cui agli artt. 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e 2-octies D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018.

2. Natura del conferimento

Si ricorda che il conferimento e la comunicazione dei dati personali è obbligatoria secondo le condizioni specificamente individuate da legge, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione del procedimento e di conseguenza dell'erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

3. Tipologia di dati personali trattati

Con riferimento al Procedimento ed alle finalità qui di seguito descritte, l'Ente tratterà i seguenti dati personali:

- Dati personali comuni: dati anagrafici, dati di contatto (indirizzo mail, numero di telefono, indirizzo di residenza, domiciliazione), dati personali identificativi (codice fiscale, numero carta di identità, partita IVA, IBAN), immagini personali, videoriprese e registrazioni.
- I dati forniti non rientrano nelle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679;
- Dati relativi a condanne e reati penali: dati giudiziari idonei a rivelare provvedimenti definitivi derivanti da procedimenti penali (ad es. certificato del casellario giudiziale), dati giudiziari idonei a rivelare la qualità di imputato o indagato ai sensi del codice di procedura penale (ad es. certificato carichi pendenti), dati giudiziari idonei a rivelare la presenza di provvedimenti relativi a sanzioni amministrative e carichi pendenti (ad es. sanzioni ex lege 689/1981). Questi sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa applicabile.

4. Modalità di trattamento e ambito di comunicazione e diffusione dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Reg. (UE) 2016/679.

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento o da quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ovvero a concessionari e/o prestatori di servizi per ragioni di istruttoria, di controllo e/o verifiche successive. I dati potranno altresì essere comunicati ad ulteriori soggetti le cui comunicazioni sono dovute per norme di legge o di regolamento;
- comunicati ad altri soggetti nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso documentale e generalizzato.

I dati strettamente necessari e pertinenti, al fine di rendere conoscibile l'esito o la graduatoria di concorso/selezione nonché i soggetti in graduatoria, potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni mediante cessione di graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, anche a tempo parziale, a norma di legge.

I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento.

5. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento.

6. Diritti dell'interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti al titolare del trattamento.

Con la presente si ricorda che l'interessato ha il diritto di chiedere in ogni momento all'istituto Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti indicati (ex artt. 15 e ss del GDPR 2016/679). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento stesso).

7. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Zimella, con sede a Zimella (VR) in Piazza Marconi n. 5, tel. +39 0442/490011, fax +39 0442/490144, sito internet istituzionale: www.zimella.com, e-mail: info@zimella.com, pec: info@pec.comune.zimella.vr.it.

8. Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è Working 4 Data Srls di Bardelli Ing. Elio, con sede in Piazza G. Carli n. 43 ad Asiago (VI) – p. i. 04334220243 - referente per il Comune di Zimella: ing. Bardelli Elio, tel. +39 0424 450472, cell. + 39 348 2259334, e-mail: elio@bardelli.org, pec: legal@pec.eliobardelli.it.