

Feltre, 18 febbraio 2026

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

ex articolo 30 del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Agente di Polizia Locale, area degli Istruttori del CCNL del 16 novembre 2022 comparto "Funzioni Locali", presso il Settore Affari Generali e Istituzionali - U.O. Polizia Locale.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione numero 143 del 17 febbraio 2026, di approvazione del presente avviso di mobilità;

Vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028, sottosezione 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale" della sezione "organizzazione e capitale umano" del PIAO 2026-2028, approvata con deliberazione di Giunta comunale numero 43 del 09 febbraio 2026;

Richiamato l'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che consente la copertura di posti mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti ad una qualifica corrispondente ed in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, prevedendo, in determinate fattispecie, il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 262 del 12 settembre 2006 e modificato con deliberazione di Giunta comunale numero 310 del 24 ottobre 2006 e numero 193 del 26 luglio 2010;

Viste le vigenti norme contrattuali dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

Evidenziato che l'assunzione sarà subordinata alla conclusione, con esito negativo, quindi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità, della procedura di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo numero 165/2001, avviata con nota protocollo numero 5180 del 16 febbraio 2026;

RENDE NOTO

che il Comune di Feltre (BL) avvia, con il presente avviso, una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di **due figure professionali dell'area degli Istruttori del CCNL del 16 novembre 2022 comparto "Funzioni Locali", con profilo professionale di Istruttore Agente di Polizia Locale, da assegnare all'Unità Organizzativa Polizia Locale del Settore Affari Generali e Istituzionali.**

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico, ai sensi del decreto legislativo numero 198/2006 e dell'articolo 57 del decreto legislativo numero 165/2001.

pag. 1 di 8



CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo n. _____

Funzioni e descrizione del profilo professionale

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali richieste, si fa espresso riferimento alle funzioni assegnate alla Unità Organizzativa di Polizia Locale del Settore Affari Generali e Istituzionali, con atto deliberativo di Giunta comunale numero 289 del 09 dicembre 2024.

Trattasi di lavoratore che, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, esercita funzioni ed effettua interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti ed atti contrari a norme regolamentari degli enti locali in materia di polizia locale ed urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria, ecc.) espleta attività di agente di polizia stradale e giudiziaria.

- 1. Responsabilità connesse alla posizione:** diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, con firma di atti, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecnico-amministrative di media complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.
- 2. Relazioni intrattenute dalla posizione:** relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o corpi di polizia) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.
- 3. Risultati attesi dall'attività della posizione:** risultati relativi a specifici processi attribuiti.
- 4. Conoscenze connesse alla posizione (sapere):** buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.
- 5. Capacità implicate dalla posizione (saper fare):** saper gestire problematiche e fattispecie di media complessità, basati su modelli esterni non sempre predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne; garantire buona affidabilità.
- 6. Comportamenti attesi dalla posizione (saper essere):** buon grado di disciplina; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

Requisiti di partecipazione

Il presente avviso è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 e successive modifiche ed integrazioni.

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego, già in possesso dei candidati in quanto già dipendenti di una pubblica amministrazione, i partecipanti alla selezione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165. Possono partecipare anche coloro che hanno in essere un rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino di instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno al momento dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Feltre;
2. essere inquadrati nell'area degli Istruttori del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, con profilo professionale di Istruttore Agente di Polizia Locale, ovvero in un livello di inquadramento corrispondente di altro comparto di contrattazione, secondo la disciplina del DPCM 30 novembre 2023, sempre con il medesimo profilo professionale;
3. aver superato il periodo di prova;

pag. 2 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

**Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale**

Protocollo n. _____

4. non avere procedimenti penali in corso che possano comportare sospensione e/o estinzione del rapporto di lavoro;
5. assenza di condanne penali e di misure di prevenzione ostative al rapporto di pubblico impiego;
6. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
7. assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
8. possesso di patente di guida di tipo B) e disponibilità alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Locale del Comune di Feltre, previa prova o periodo di addestramento;
9. idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale di Istruttore Agente di Polizia Locale, senza prescrizioni; a tal fine, prima del passaggio diretto a questo Comune, si provvederà ad accertare, mediante visita medica, l'effettiva idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
10. il possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 della legge numero 65/86, necessari per poter rivestire la qualifica di agente di pubblica sicurezza;
11. il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'uso dell'arma e la disponibilità al porto o all'eventuale uso dell'arma.

Non è richiesta la presentazione di “nulla-osta” preventivo.

L'assunzione è subordinata al consenso definitivo e incondizionato dell'Ente di provenienza, ove previsto, che dovrà essere prodotto dal candidato scelto nei tempi stabiliti dal Comune di Feltre.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Trattamento giuridico ed economico

L'inquadramento verrà effettuato sulla base dei criteri di cui al DPCM 26 giugno 2015 e all'articolo 2 del DPCM 30 novembre 2023.

Il trattamento economico è quello previsto dall'articolo 3, comma 1, del DPCM 30 novembre 2023 “Nel caso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 si applica il comma 2-quinquies del medesimo art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001” e cioè “Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione”.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

Termini e modalità di presentazione della domanda

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento inPA, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito del Comune di Feltre all'indirizzo <https://comune.feltre.bl.it>

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro il termine perentorio **del 23 marzo 2026, ore 12.00.**

pag. 3 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

**Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale**

Protocollo n. _____

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.

Non saranno prese in considerazione domande presentate con altre modalità.

Le modalità di presentazione della domanda sono indicate all'articolo 4 del D.P.R. numero 487/1994.

Si informa che vi è la possibilità per il candidato di modificare o integrare la propria domanda fino alla data di scadenza, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. numero 445/2000 e s.m.i., pertanto le eventuali dichiarazioni non veritiere verranno perseguite penalmente.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione delle domande, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Qualora si verifici tale circostanza, verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento apposito avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine.

Nel caso di difficoltà nella presentazione della domanda sulla piattaforma informatica è possibile contattare l'ufficio Personale del Comune di Feltre ai numeri 0439/885243 - 0439/885223 o all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.feltre.bl.it -

Si raccomanda la compilazione di tutte le sezioni previste nel Portale Unico del Reclutamento, in particolare per quanto riguarda le sezioni relative alle esperienze lavorative in corso e/o pregresse ed ai titoli di studio/abilitazioni personali. La compilazione delle succitate sezioni sostituisce il curriculum formativo e professionale del candidato. Tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione e di conseguenza non sarà oggetto di esame da parte della commissione giudicatrice.

Le istanze di mobilità eventualmente pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati che avessero già presentato domanda di mobilità al Comune di Feltre sono invitati a presentare una nuova richiesta con le modalità indicate nel presente avviso.

Valutazione delle domande e selezione dei candidati

L'Amministrazione comunale, tramite apposita Commissione giudicatrice nominata, valuterà le domande pervenute, secondo i seguenti criteri:

- a) valutazione del curriculum, in relazione a:
 - esperienze lavorative nella categoria e profilo richiesto, in particolare alle dipendenze di Comuni.
 - altro: eventuali titoli di studio superiori/specializzazioni oltre il titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo richiesto;
- b) colloquio individuale.

pag. 4 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

**Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale**

Protocollo n. _____

I candidati in possesso dei requisiti per partecipare alla selezione, e il cui curriculum sarà valutato positivamente dalla Commissione giudicatrice, saranno ammessi a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le attitudini e la capacità professionale richiesta in relazione al posto da ricoprire. In particolare verranno valutate la conoscenza delle materie attinenti alle mansioni proprie del profilo professionale richiesto, le conoscenze tecniche e procedurali relative alle mansioni da svolgere, le capacità relazionali e comunicative in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire e gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Al termine dei colloqui la Commissione giudicatrice individuerà i candidati le cui attitudini e capacità professionali risulteranno più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, predisponendo un elenco, in ordine di scelta, corredato da una sintetica motivazione per ciascun candidato. Tale elenco non dà luogo a una graduatoria.

Comunicazioni ai candidati

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web del Comune di Feltre (<http://www.comune.feltre.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e nella piattaforma InPa (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il luogo, la data e l'ora dei colloqui sarà pubblicato nelle stesse modalità sopra indicate.

Eventuali modifiche a quanto sopra saranno comunicate con le stesse modalità, e pertanto sarà onere degli interessati monitorare il sito web comunale e la piattaforma InPa.

I candidati ammessi ai colloqui saranno tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra comunicati.

Dette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato con le stesse modalità.

L'Ente assicura la partecipazione ai colloqui, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'articolo 7, comma 7 del DPR numero 487/1994 come modificato dal D.P.R. numero 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.feltre.bl@pecveneto.it, entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento dei colloqui, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere il colloquio nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo dello stesso nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e tali candidate potranno richiedere la presenza di un

pag. 5 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

**Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale**

Protocollo n. _____

accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Feltre da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra descritte.

Responsabile del procedimento e termini del procedimento

Ai sensi dell'articolo 8 della legge numero 241 del 7 agosto 1990 si informa che il responsabile del procedimento amministrativo in oggetto è la sottoscritta Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e il termine di conclusione del procedimento è stabilito in novanta giorni.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE numero 2016/679 (G.D.P.R.)

Il Comune di Feltre, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (di seguito il “**Titolare**”) dei propri utenti nell'espletamento dei compiti e dei servizi tipici della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (di seguito il “**GDPR**”), con la presente informa i candidati che al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, l'Ente tratta i loro dati personali nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, fornendo le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento

COMUNE DI FELTRE

Sede legale Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 Feltre (BL)

Indirizzo pec comune.feltre.bl@pecveneto.it

Numero di telefono 0439885111

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Ing. Nicola Madrigali, via Carlo Francesco Dotti numero 7 – 40135 Bologna

Mail nicola.madrigali@ordingbo.it – pec: nicola.madrigali@ingpec.it – tel. 3398814928

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità,
- b) gestione della selezione, in tutte le sue fasi, compresa la pubblicazione degli esiti e l'eventuale successiva assunzione in servizio.

La base giuridica del trattamento è costituita dalle previsioni normative di cui ai paragrafi b), c), e) dell'articolo 6 del GDPR e rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse dei singoli bandi.

Tipologie di dati e obbligatorietà del conferimento

I dati trattati sono i dati anagrafici, personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza italiana), di contatto, il documento di identità, il curriculum vitae, titoli, ecc., eventuali esiti di concorsi e quanto fornito dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dalla procedura di selezione. In situazioni specifiche potranno essere raccolte e trattate, particolari categorie di dati inerenti:

- dati giudiziari (es.: condanne penali);

pag. 6 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo n. _____

- stato di salute (es.: disabilità, anche temporanee).

Tali dati sono conferiti dal candidato volontariamente ed esclusivamente per consentire al Comune di Feltre l'esercizio delle sue funzioni pubbliche nel tutelare gli interessi del candidato o nell'erogazione dei servizi richiesti ai fini della partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del GDPR e del decreto legislativo 30 giugno 2003, numero 196.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta e il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento su citate, con l'ausilio di strumenti atti a registrare, memorizzare e conservare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Per la gestione informatizzata dei dati il Comune di Feltre potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo individuate Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato.

Categorie di destinatari dei dati ed eventuale trasferimento dei dati

I dati comunicati per le finalità di cui sopra verranno trattati da dipendenti e collaboratori assegnati agli uffici del personale del Comune di Feltre. Il Comune di Feltre può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o di regolamento. In particolare, potranno essere inoltre comunicati a: membri delle commissioni esaminatrici; amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. numero 445/2000; autorità giudiziarie, su loro richiesta.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avverrà presso il Comune di Feltre e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati in qualità di Responsabili del trattamento a norma dell'articolo 28 del GDPR. I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei territori dell'UE né utilizzati per profilazioni del candidato.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali raccolti nonché i dati presenti in graduatorie o verbali sono conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente e le previsioni regolamentari in materia (D.P.R. numero 445/2000, D.P.R. numero 487/1994).

Diritti dell'interessato

L'Interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Feltre, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli articoli da 15 a 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'articolo 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;

pag. 7 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

**Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale**

Protocollo n. _____

- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Feltre e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'articolo 18 del GDPR;
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Modalità di esercizio dei diritti

Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento e/o al Responsabile della protezione dati ai contatti sopra riportati.

Reclamo

L'Interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Feltre di dar seguito all'assunzione tramite la mobilità in oggetto.

Il presente avviso, infatti, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Feltre, che si riserva di modificare, sospendere o non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente o qualora non venga individuata la professionalità attesa per il profilo, senza che alcuno possa vantare diritti di sorta.

Per ogni altro chiarimento e informazione gli interessati possono telefonare all'Ufficio Personale del Comune di Feltre ai numeri 0439/885223-243 o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.feltre.bl.it -

**Il Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali
Bassani Manuela**

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.)

pag. 8 di 8

Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1 - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885223
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Indirizzo internet dell'ufficio:
www.comune.feltre.bl.it

