

Spett.le  
Comune di Prata di Pordenone  
C.A. Ufficio Segreteria

**Oggetto: Manifestazione di interesse per la nomina a componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV del Comune di Prata di Pordenone.**

Il/La sottoscritto/a .....

### MANIFESTA

il proprio interesse a essere nominato/a componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV - del Comune di Prata di Pordenone.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 e al Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.) allegata al presente modulo,

### DICHIARA

luogo di nascita ..... data di nascita ..... Residenza .....prov.

di ..... Via..... n ..... recapito telefonico ...../.....

cod. fiscale ..... partita IVA .....

Fax...../..... e-mail .....

PEC.....

di essere:

-cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati dell'Unione Europea (specificare);

-di godere dei diritti civili e politici;

-di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente punto operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;

-di non ricadere in alcuna delle clausole di incompatibilità, ostative e di conflitto di interessi, ai fini della nomina a componente dell'OIV, di cui al relativo avviso pubblico, ovvero:

- essere dipendente del Comune di Prata di Pordenone;
- rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuiti con le predette organizzazioni, ovvero aver rivestito simili incarichi o cariche o aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- aver svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso il Comune di Prata di Pordenone nel triennio precedente la nomina;
- essere responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Prata di Pordenone;
- trovarsi nei confronti del Comune di Prata di Pordenone in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- essere stato destinatario, se dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura (rimprovero scritto);
- essere magistrato o avvocato dello Stato che svolga le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune di Prata di Pordenone;
- avere un rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado con i dirigenti in servizio nell'Amministrazione o con gli Amministratori dell'Ente;
- aver svolto, non episodicamente, attività professionale in favore o contro il Comune di Prata di Pordenone, e in tal caso indicare l'attività:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
- essere revisore dei conti presso il Comune di Prata di Pordenone;
- incorrere nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d.lgs. n. 267/2000.

- di essere in possesso di diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento ovvero laurea specialistica o laurea magistrale secondo la disciplina del nuovo ordinamento;

- Laurea in (specificare disciplina ordinamentale)

.....

-essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della pianificazione e del controllo di gestione, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Al fine della valutazione dell'esperienza, assume rilievo anche quella maturata come componente di OIV o Nucleo di valutazione di altra Amministrazione. L'assenza o l'eventuale contemporanea presenza in altri Organismi indipendenti di valutazione deve essere oggetto di formale dichiarazione.

- Esperienza professionale

Posizione ricoperta:.....

Durata dell'incarico in mesi: .....

Tipologia di datore di lavoro/committente:.....

- Esperienza professionale

Posizione ricoperta :.....

Durata dell'incarico in mesi: .....

Tipologia di datore di lavoro/committente: .....

- Esperienza professionale

Posizione ricoperta :.....

Durata dell'incarico in mesi: .....

Tipologia di datore di lavoro/committente: .....

-di non essere attualmente componente di altri Organismi indipendenti di valutazione o Nuclei di valutazione oppure di essere attualmente componente dei seguenti Organismi indipendenti di valutazione o Nuclei di valutazione:

.....  
.....

Indica il seguente indirizzo di posta elettronica per la ricezione di ogni comunicazione relativa alla selezione:

.....@.....

Il/La sottoscritto/a è inoltre consapevole che l'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Data .....

Firma .....

ALLEGATO: CURRICULUM VITAE accompagnato da una breve relazione in cui sono illustrate le esperienze ritenute maggiormente significative in relazione al ruolo da svolgere.

N.B. La manifestazione di interesse e il curriculum vitae devono essere presentati, pena l'irricevibilità:

- in formato pdf, sottoscritti con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato;

- firmati in modo autografo su ogni pagina, scansionati e inviati assieme alla scansione di un documento di identità in corso di validità (opzione valida anche per la consegna a mano).

## **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 2016/679 - (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

A norma dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (per brevità GDPR) n. 2016/679, è cura del Comune di Prata di Pordenone fornire alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del Trattamento.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Prata di Pordenone, con sede in Via Roma n. 33, 33080 Prata di Pordenone (PN) – Email: [segreteria@comune.pratadipordenone.it](mailto:segreteria@comune.pratadipordenone.it) - PEC: [comune.pratadipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pratadipordenone@certgov.fvg.it) – Tel. Centralino 0434 425100.

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito RPD) è VICENZOTTO PAOLO – indirizzo mail: [paolo@studiolegalevicenzotto.it](mailto:paolo@studiolegalevicenzotto.it)

### **CATEGORIE DI DATI TRATTATI**

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA DI TRATTAMENTO DEI DATI**

La finalità del trattamento è quella relativa al procedimento di cui trattasi in particolare, nel corso del suddetto procedimento che nella gestione del rapporto futuro, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

### **COMUNICAZIONE DEI DATI A SOGGETTI TERZI DIVERSI DAL TITOLARE**

I Suoi dati potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento. Insiel è la società ICT *in house* della Regione Friuli Venezia Giulia, con finalità di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software utilizzati dal Titolare e per servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), nonché per i servizi di hosting, housing, cloud, saas e altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; Insiel è altresì nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del citato GDPR.

### **RACCOLTA DEI DATI PERSONALI PRESSO TERZI**

I dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, richiedendoli direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, nonché tramite Banche dati

pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc) o informazioni presso l'RPD (si tratta di dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre Pubbliche Amministrazioni -conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni, ecc., e ancora dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000).

### **MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL TITOLARE (ARTT. 13, 15, 16, 17, 18, 20)**

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità, attraverso il modulo scaricabile dal sito web istituzionale, nella Sezione Privacy.

L'interessato ha infine il diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal GDPR n. 2016/679, che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti (analogici o informatici), contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Roveredo in Piano, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto.

Il trattamento non contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di istruzioni interne.