

CITTA' DI NOALE
Città Metropolitana di Venezia
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
www.comune.noale.ve.it



SETTORE RISORSE UMANE/TRIBUTI
Servizio Tributi
Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897234-233 - 5897211
E-mail servizio. : personale@comune.noale.ve.it
E-mail certificata: comune.noale.ve@legalmail.it

PROT. N. 10256

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ PER N. 1 FIGURA DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE”, CATEGORIA D, CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO DEL COMUNE DI NOALE.

DATA DI SCADENZA: 18 MAGGIO 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 441 del 12 aprile 2018;

Visto il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l’articolo 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall’art. 4, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

Visto l’articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311;

Visto il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 163 del 20 dicembre 2010 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta comunale di Noale n. 163 del 20 dicembre 2010;

RENDE NOTO

che il Comune di Noale intende verificare, preventivamente, la disponibilità di soggetti interessati all’istituto della mobilità volontaria/passaggio diretto (regolato dall’articolo 30 del d.lgs.165/2001, testo vigente) presso il Comune di Noale, precisamente per:

n. 1 (una) figura di “Istruttore direttivo/Funzionario Amministrativo contabile”, Categoria giuridica D1 o D3, con funzioni di Responsabile del Settore Economico/Finanziario del Comune di Noale.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei/delle partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Noale, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di passaggio diretto.

Le condizioni di partecipazione sono quelle di seguito elencate.

1.TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Noale, al/alla dipendente trasferito/a si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. 165/2001 e dall'art. 3, comma 1, del d.p.c.m. 26 giugno 2015.

2.REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere assunto/a (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001), a tempo indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore direttivo/Funzionario contabile" o equivalente – inquadrato nella categoria giuridica D1 o D3, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento; l'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del d.p.c.m. 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate;
- b. avere superato il relativo periodo di prova;
- c. godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- d. età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- e. idoneità fisica all'impiego, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);
- f. patente di guida di categoria "B";
- g. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- i. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- j. insussistenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (vedasi allegato B).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

3.COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico – in ragione dell'inquadramento professionale di alta specializzazione e del previsto conferimento del ruolo di Responsabile del Settore economico Finanziario del Comune di Noale – ai fini della partecipazione, sono richieste le competenze, conoscenze, capacità di tipo e

contenuto tecnico, economico-finanziario, giuridico-amministrativo, gestionale, direttivo e specialistico-professionale negli ambiti di intervento tipici della gestione economico-finanziaria quali, a titolo meramente esemplificativo:

- programmazione economico-finanziaria, gestione bilancio e piano esecutivo di gestione
- Documento Unico di Programmazione
- bilancio consolidato
- finanza e fisco
- pareggio di bilancio
- società partecipate
- certificazioni contabili ed altri adempimenti statistici e/o accertativi
- registrazioni contabili, fatture, atti di liquidazione, emissione mandati di pagamento
- adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione
- adempimenti IVA, IRAP ed IRPEF
- gestione assicurazioni
- economato e gestione dell'inventario
- gestione entrate extratributarie (proventi da servizi e beni, contributi e trasferimenti da altri enti, concorsi, rimborsi e recuperi vari), attività amministrativa collegata alle entrate per il bilancio di previsione e nelle successive fasi di verifica e controllo
- monitoraggio degli aspetti economico-finanziari e relativa rendicontazione/reportistica; refertazione del controllo di gestione; contabilità economica analitica; rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi con particolare riferimento agli aspetti economico-finanziari, ecc.)
- procedimenti amministrativi e processi negoziali di tipo complesso a prevalente contenuto economico-finanziario, ma anche giuridico-amministrativo;
- istruttoria amministrativa e predisposizione di proposte di deliberazioni e di determinazioni relativi agli ambiti di competenza
- relazioni esterne con soggetti pubblici e privati (singoli od organizzati)
- relazioni interne con tutte le strutture dell'Ente.

Le attività saranno svolte mediante l'impiego di *software* sia generici che dedicati.

Sono richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto *office* (word, excel), *libre office*, utilizzo di *internet* e della posta elettronica.

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione, gli/le interessati/e devono redigere la domanda, in carta libera ed in conformità al *fac-simile* allegato (A) al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente bando e prescritti per l'ammissione alla selezione (precedente paragrafo 2);
- e) titolo di studio posseduto;
- f) servizio prestato nell'ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore direttivo/Funziionario" o equivalente (categoria giuridica D1 o D3) ed indicazione delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente paragrafo 3);
- g) (eventuali) provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
- h) valutazioni della *performance* (individuale ed organizzativa) riportate nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione dell'ente di appartenenza;
- i) motivazione della richiesta di mobilità;
- j) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del d.lgs.196/2003.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione.

5. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione esplorativa, redatta su carta semplice, utilizzando il *fac-simile* allegato al presente bando, debitamente sottoscritta ed indirizzata al Comune di Noale

– Piazza Castello n. 18 – 30033 Noale (VE), potrà essere recapitata in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Noale;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- tramite *fax* al numero 041/5897242;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.noale.ve.it@legalmail.it esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell'avvenuta consegna dell'*email* al destinatario; per avere certezza dell'avvenuto recapito della stessa alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna).

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE AL COMUNE DI NOALE ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12,00 DEL 18 MAGGIO 2018.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e di recapito o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute al Comune Noale entro il termine perentorio sopra indicato.

6. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere, obbligatoriamente, allegati:

- *curriculum vitae* del/della candidato/a, preferibilmente redatto secondo il formato europeo, dal quale si possano desumere tutte le informazioni relative a: **mansioni svolte, che siano espressione delle competenze professionali richieste (precedente paragrafo 3); titoli di studio posseduti; corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati;**
- Dichiarazione dell'amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (non obbligatorio sarà chiesto successivamente);
- fotocopia di un valido documento di identità.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Preliminarmente verrà effettuata la valutazione dell'ammissibilità delle domande, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente bando, con particolare riferimento ai requisiti (precedente paragrafo 2).

Quindi, si procederà alla valutazione dei/delle candidati/e, mediante esame dei *curricula* e successivo colloquio.

I *curricula* saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal/dalla candidato/a rispetto alle competenze professionali richieste ed esemplificativamente indicate al precedente paragrafo 3; a tal fine, si procederà mediante riscontro dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza lavorativa acquisita;
- titoli di studio posseduti;
- esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste.

La valutazione *curriculare* sarà completata ed integrata con apposito colloquio, finalizzato a:

- riscontrare ed approfondire i contenuti del *curriculum*;
- evidenziare le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali nonché relazionali, in funzione dell'inquadramento professionale e del ruolo potenzialmente da ricoprire;
- esaminare gli aspetti motivazionali.

Il colloquio tenderà ad apprezzare la corrispondenza del soggetto alle funzioni da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- formazione specifica, specializzazione professionale, culturale e conoscenza degli ambiti di intervento precedentemente indicati (a titolo esemplificativo) al precedente paragrafo 3;
- grado di competenze manageriali e di coordinamento di risorse umane, orientamento al risultato, propositività e capacità di iniziativa, *problem solving*, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità, capacità relazionali, *leadership*, attitudine al controllo, attitudine ed orientamento alla gestione integrata ed in collaborazione con l'ambito sovracomunale, orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure, visione integrata della gestione, capacità di gestione dello *stress*;
- capacità o attitudini a gestire le funzioni tipicamente dirigenziali, di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000, con particolare riguardo alla gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate, nell'ambito ed in conformità agli indirizzi ed obiettivi individuati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- capacità o attitudini a sovrintendere il processo di pianificazione dei servizi, delle attività e degli interventi;
- grado di esperienza nell'assunzione di responsabilità gestionale sul piano organizzativo, finanziario ed amministrativo;
- conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto *office* (word, excel), *libre office*, utilizzo di *internet* e della posta elettronica nonché di *software* gestionali di contabilità.

I colloqui si terranno in data/e da definire che sarà/saranno comunicata/e agli/alle interessati/e mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* del Comune di Noale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

La mancata presentazione al colloquio sarà causa di esclusione dalla presente procedura esplorativa di selezione.

In esito all'attività valutativa sopra descritta verrà stilata la graduatoria dei/delle candidati/e ritenuti/e adeguati(e alle funzioni e ruolo da ricoprire).

Essa sarà pubblicata all'albo pretorio *on line* e sul sito *web* del Comune di Noale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

8. TRASFERIMENTO

Sulla base della graduatoria stilata e secondo l'ordine di collocazione dei/delle candidate, il Comune di Noale prenderà contatti con l'ente di appartenenza del/della primo/a candidato/a per acquisire l'assenso definitivo al passaggio diretto (*ex art. 30 del d.lgs. 165/2001*) alle dipendenze del Comune di Noale e stabilirne la relativa decorrenza.

Il trasferimento dovrà essere operativo dal 1° giugno 2018.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate, è in facoltà dell'Amministrazione, procedere, analogamente, per i/le candidati/e che seguono, nell'ordine della graduatoria.

Il Comune di Noale non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc., maturati e non goduti nell'ente di appartenenza che, quindi, dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza, prima del trasferimento. Eventuali e limitate deroghe, in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse del Comune di Noale.

Gli esiti finali della presente procedura e, pertanto, il trasferimento/assunzione sono subordinati e condizionati alla verifica della perdurante coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria del Comune di Noale, eventualmente da adeguare, nonché al rispetto dei limiti in materia di spese di personale ed assunzioni.

Si evidenzia che la presente procedura ha natura esplorativa e, pertanto, l'eventuale trasferimento nell'organico del Comune di Noale del/della candidato/a che abbia ottenuto assenso definitivo dal proprio ente datore di lavoro è subordinato e condizionato alla definizione degli atti di pianificazione del fabbisogno di personale ed ogni altro adempimento prescritto dalla normativa vigente.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e per il successivo trasferimento (assunzione).

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Titolare del trattamento è il Comune di Noale, con sede in Piazza Castello, n. 18 – 30033 Noale (VE).

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio personale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.

Gli/Le interessati/e possono esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003.

10. NORME FINALI

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o di sospendere il presente bando per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico nonché di prorogarne o riaprirne i termini. Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio personale del Comune di Noale.

Per informazioni sulla presente procedura, rivolgersi all'ufficio personale del Comune tel. 041/5897233/4 e-mail personale@comune.noale.ve.it;

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente bando si fa riferimento alle vigenti norme in materia, contrattuali, legislative e regolamentari.

11. PUBBLICAZIONE

Il testo integrale del presente bando viene pubblicato:

- all'albo pretorio *on line* del Comune di Noale;
- sul sito istituzionale del Comune di Noale, per 30 giorni consecutivi, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso";

Copia del presente bando viene altresì inviato, tramite *email*, ai Comuni limitrofi.

Noale li, 16 aprile 2018



RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Malvestio Livio

AI COMUNE DI NOALE
Servizio Personale
Piazza Castello n. 18
30033 NOALE (VE)

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura esplorativa di mobilità volontaria (passaggio diretto) per n. 1 figura di **ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE – Categoria "D" – CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO DEL COMUNE DI NOALE**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato d.p.r., nel caso di dichiarazioni false o, comunque, non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di essere nato/a il _____ a _____

2) di essere residente/domiciliato/a in _____ C.A.P. _____

Via _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ email _____

PEC _____

recapito al quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni relative alla procedura:

3) (*per i cittadini italiani*) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

(oppure) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali o di esserne stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____

(*per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

4) di possedere idoneità fisica all'impiego, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo

5) di essere in possesso della patente di guida categoria "B", rilasciata il _____ da _____

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito il _____ presso _____

_____ votazione _____

7) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della seguente pubblica amministrazione

(*si veda il paragrafo 2. lettera a. del bando*)

dal _____ nel profilo professionale di _____

(*Istruttore direttivo/Funzionario o profilo equivalente*), categoria giuridica _____, posizione economica _____ e di aver superato il relativo periodo di prova

8) di svolgere/aver svolto le seguenti mansioni nell'ente di appartenenza (*si veda il paragrafo 3. del*

bando)

9) di non aver riportato condanne penali

(oppure)

di aver riportato le seguenti condanne penali _____

(indicare: estremi del provvedimento; reato commesso; pena inflitta)

10) di non avere procedimenti penali in corso

(oppure)

di avere i seguenti procedimenti penali in corso (descrivere) _____

11) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale

12) l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Allegato B)

13) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del bando esplorativo di mobilità e di non avere in corso procedimenti disciplinari

14) di avere ricevuto, nell'ultimo quinquennio, i seguenti provvedimenti disciplinari (barrare se non ricorre il caso):

data irrogazione _____ sanzione ricevuta _____

data irrogazione _____ sanzione ricevuta _____

15) di aver riportato, nell'ultimo biennio, le seguenti valutazioni della *performance* (individuale ed organizzativa), secondo il sistema di valutazione permanente dell'ente di appartenenza (indicare il punteggio/giudizio ricevuto ed il massimo possibile del sistema; esempio: 95/100, sufficiente/ottimo):

anno _____ valutazione _____ / _____

anno _____ valutazione _____ / _____

16) che la richiesta di mobilità (passaggio diretto) è motivata da _____

17) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al paragrafo n. 9 del bando

18) di aver preso visione di tutti i contenuti e condizioni del bando esplorativo di mobilità e di accettarli incondizionatamente

ALLEGA

a) (obbligatorio) *Curriculum vitae*, redatto in conformità a quanto previsto dal paragrafo 6. del bando;

b) (obbligatorio) Fotocopia di un valido documento di identità;

c) dichiarazione dell'amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere soggetta a limitazione delle assunzioni (non obbligatorio ma sarà richiesto successivamente).

Luogo e data _____

FIRMA

(non autenticata)

ALLEGATO B – CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ, PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39.

- a) condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui all'articolo 3, comma 1, del d.lgs n. 39/2013;
- b) condanne, anche non definitive, per i reati di cui all'articolo 3, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 39/2013;
- c) essere stato membro, nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, della Giunta o del Consiglio del Comune di Noale o aver fatto parte, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni aventi la medesima popolazione, avente sede nella Regione Veneto (art. 7, comma 2, d.lgs. n. 39/2013);
- d) incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Noale (art.9, comma 1, d.lgs. n. 39/2013);
- e) svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Noale (art. 9, comma 2, d.lgs. n. 39/2013);
- f) possesso di una carica tra quelle indicate all'articolo 12 del d.lgs. n. 39/2013;
- g) aver svolto incarichi o ricoperto cariche, nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, in enti privati che ricadono nei casi previsti dall'articolo 4, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013 ed aver svolto in proprio attività professionale nelle fattispecie previste dal medesimo articolo 4, comma 1, del d.lgs. 39/2013.

