



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ORDINARIA VOLONTARIA PER LA COPERTURA  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI:**

**N. 2 POSIZIONI DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E DI N. 1 POSIZIONE DI IMPIEGATO TECNICO DA INSERIRE NELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DI 5° LIVELLO CCNL DEI SERVIZI AMBIENTALI UTILITALIA RISERVATO PRIORITARIAMENTE AL PERSONALE GIA' DIPENDENTE DI UN ENTE STRUMENTALE DELLA REGIONE CON MEDESIMO CONTRATTO DI LAVORO E, IN SUBORDINE, AL PERSONALE DI ALTRI COMPARTI PUBBLICI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001**

*IL DIRETTORE*

VISTO l'art. 34 lett. C) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali Utilitalia, che disciplina la mobilità esterna volontaria;

VISTE le DD.G.R. n. 84/2019 e n. 1815/2019, con le quali viene disposto di procedere all'assunzione del personale richiesto prioritariamente con la procedura della mobilità interaziendale tra enti strumentali aventi lo stesso contratto collettivo nazionale e, in subordine, tramite mobilità ordinaria con altri comparti pubblici ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001.

VISTA la delibera n. 54 adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Padova in data 30/07/2020, con la quale è stata approvata l'assunzione di n. 2 impiegati di 5° livello ad indirizzo amministrativo e n. 1 impiegato di 5° livello ad indirizzo tecnico;

VISTO il Decreto del Presidente dell'Azienda n.5 in data 03/09/2020, con il quale è stato approvato l'Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 34 lett. C) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali Utilitalia, prioritariamente in favore dei dipendenti di Enti strumentali della Regione Veneto aventi lo stesso contratto collettivo nazionale e, in subordine, tramite mobilità ordinaria con altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001, per la copertura delle posizioni professionali da assumere;

**RENDE NOTO**

che l'ATER di Padova intende procedere, ai sensi dell'art. 34 lett. C) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali Utilitalia ed in ottemperanza alle indicazioni disposte dalla Giunta Regionale con deliberazioni nn. 84/2019 e 1815/2019 alla copertura delle seguenti posizioni dell'organico, a tempo pieno ed indeterminato con orario settimanale di n. 38 ore:

- a) di n. 1 posto di impiegato ad indirizzo amministrativo da inserire nell'Ufficio Gestione Aziendale e URP – 5° livello del CCNL Utilitalia, corrispondente alla categoria "C" del CCNL Sanità e CCNL Enti Locali come da tabella di equiparazione per mobilità tra Enti, allegata;
- b) di n. 1 posto di impiegato ad indirizzo amministrativo da inserire nell'Ufficio Manutenzione – 5° livello del CCNL Utilitalia, corrispondente alla categoria "C" del CCNL Sanità e CCNL Enti Locali come da tabella di equiparazione per mobilità tra enti, allegata;



- c) di n. 1 posto di impiegato ad indirizzo tecnico da inserire nell'Ufficio Patrimonio – 5° livello del CCNL Utilitalia, corrispondente alla categoria “C” del CCNL Sanità e CCNL Enti Locali come da tabella di equiparazione per mobilità tra Enti, allegata;

### REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare, tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato prioritariamente presso Enti strumentali della Regione aventi il contratto collettivo nazionale Utilitalia e, in subordine, dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di un Ente Pubblico di cui al D. Lgs. n. 165/2001;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo amministrativo per le posizioni di cui alle precedenti lettere a) e b) e diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico (geometra o perito edile) per la posizione di cui alla successiva lettera c);
- in caso di dipendente a tempo indeterminato in regime di part-time, lo stesso dovrà, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, dichiarare espressamente l'accettazione alla trasformazione a tempo pieno dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento;
- aver superato il periodo di prova nell'Azienda di provenienza;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'ATER può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

### DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato (**a pena di esclusione**), deve essere presentata, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28 settembre 2020** e indirizzata all'ATER di Padova, via Raggio di Sole n. 29, 35137 Padova.

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio**; pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'ATER di Padova, negli orari e giorni di apertura al pubblico;
- mediante raccomandata A/R., a tal fine farà fede il timbro postale di spedizione;



- mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [generale.aterpadova@pecveneto.it](mailto:generale.aterpadova@pecveneto.it), accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). La E-mail spedita da una casella NON certificata, non sarà presa in considerazione. La domanda di partecipazione, così come i file allegati, dovranno essere trasmessi in formato pdf.

Si precisa che, nella busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC, il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 2 posizioni di impiegato amministrativo”* o *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posizione di impiegato tecnico”*.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

**Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato o incomplete della necessaria documentazione. Tali imperfezioni non potranno essere sanate.**

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande già presentate all'ATER di Padova. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

Alla domanda, debitamente datata e sottoscritta, dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato, datato e sottoscritto in formato europeo, che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- dichiarazioni allegare all'avviso,

L'Azienda si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Azienda ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Tutti i requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

### CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura di mobilità cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- c) la mancata indicazione della categoria e profilo professionale di inquadramento;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) la mancata produzione del curriculum vitae e/o della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- f) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento dell'Organo aziendale competente in data successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

### ESAME DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ciascun componente della Commissione, esaminata la lista delle candidature pervenute, sottoscrive apposite "dichiarazione carichi pendenti e conflitto d'interessi" e "dichiarazione sostitutiva parentela".

La Commissione esaminatrice procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo, qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La valutazione, da parte della Commissione, dei candidati da assumere verrà effettuata sulla base delle seguenti caratteristiche:



- precedenti esperienze lavorative svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando;
- titoli di studio posseduti;
- titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando;
- preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando.

I soli candidati che la Commissione riterrà abbiano una maggiore attitudine in relazione alle attività che concretamente debbono essere svolte, verranno invitati a sostenere presso la Commissione medesima un colloquio attitudinale e motivazionale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale e formativo presentato con eventuali approfondimenti tematici sull'ordinamento delle Ater del Veneto e sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere.

Sarà inoltre verificato il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Effettuata la valutazione, la Commissione procederà nel formulare la redazione di apposito verbale e di un elenco finale, in ordine di preferenza, degli idonei.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere concorsuale e/o selettivo e non porterà alla redazione di alcun tipo di graduatoria, essendo finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto idoneo a ricoprire il profilo lavorativo sopra delineato ed alla conseguente stipula del connesso contratto di lavoro.

### **RISERVE**

Costituisce titolo preferenziale l'essere iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'articolo 8 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche. I suddetti requisiti, nonché quelli che diano titolo a preferenza a parità di merito nella formazione della graduatoria, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. L'Azienda si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti nonché dei titoli di preferenza dichiarati ovvero di provvedere direttamente all'accertamento dei medesimi requisiti. Costituisce titolo preferenziale l'essere iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'articolo 8 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e SS modifiche. I suddetti requisiti, nonché quelli che diano titolo a preferenza a parità di merito nella formazione della graduatoria, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. L'Azienda si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti nonché dei titoli di preferenza dichiarati ovvero di provvedere direttamente all'accertamento dei medesimi requisiti.



## ASSUNZIONE

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a prendere servizio presso l'ATER di Padova e, contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, il contratto individuale di lavoro.

L'assunzione avverrà a tempo pieno ed indeterminato.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria o profilo professionale. Al dipendente nuovo assunto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi due anni di servizio.

## RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Azienda che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo, attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute, con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione del soggetto previsto nel bando. Il presente avviso infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Azienda a procedere all'assunzione.

## INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del vigente Regolamento Europeo (DGPR) 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

## DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Padova, 08/09/2020

Il Direttore  
Marco Bellinello



## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI, OPERATORI ECONOMICI PER APPALTI DI LAVORI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane dell'ATER di Padova, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

- Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo. 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 Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

- Titolare, responsabile e incaricati. Il Titolare del trattamento è "A.T.E.R. della Provincia di Padova", in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Via Raggio di Sole n.29, 35137 Padova. L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso l'ufficio Risorse Umane del Titolare del trattamento.

- Responsabile della Protezione dei dati. In base all'articolo 37, paragrafo 7 del Regolamento UE/2016/679 occorre che i soggetti pubblici e privati comunichino al Garante per la protezione dei dati personali il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati, se designato. Questa disposizione mira a garantire che le autorità di controllo possano contattare il Responsabile della Protezione dei Dati in modo facile e diretto, come chiarito nelle Linee guida sui Responsabili della Protezione dei Dati (RPD) adottate dal Gruppo Articolo 29 (WP 243 rev. 01 - punto 2.6). In base all'articolo 39, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, il Responsabile della Protezione dei Dati funge da punto di contatto fra il singolo ente o azienda e il Garante.

Il Titolare del Trattamento dell'ATER di Padova ha designato come RPD una persona giuridica esterna, contattabile con le seguenti modalità: Piazza De Gasperi 47- 35131 Padova (PD) – telefono 049/8761661

E-mail : [info@studiolegalecostantino.com](mailto:info@studiolegalecostantino.com)

PEC: [benedetto.costantino@ordineavvocatipadova.it](mailto:benedetto.costantino@ordineavvocatipadova.it)



**Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse e carichi pendenti (\*)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ in  
veste di candidato,

**Consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 (\*\*), in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi**

**DICHIARA**

**SEZIONE I – CONFLITTO DI INTERESSI**

- Che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, ai sensi dell'art. 6 bis) della L. n. 241/1990 (\*\*\*) , del Codice Etico di condotta (pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda) e del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici", l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

**SEZIONE II – CARICHI PENDENTI**

- Che nei propri confronti:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>non è pendente</u> procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del vigente "Codice Antimafia" D.lgs. n. 159/2011;</li></ul> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>è pendente</u> procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del vigente "Codice Antimafia" D.lgs. n. 159/2011;</li></ul> |
|---|

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>non è stata pronunciata</u> sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;</li></ul> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>è stata pronunciata</u> sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;</li></ul> |
|---|

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>non sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</li></ul> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <u>sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</li></ul> |
|---|

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





**(\*) Articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445**

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

**(\*\*) Articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445**

Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

**(\*\*\*) Articolo 6-bis della L. 241/1990**

Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(Articolo aggiunto dall'art. 1, co. 41, L. 6 novembre 2012, n. 190.)

**DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

*"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.*

**Il Cdl è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il Cdl è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il Cdl è apparente** (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
CIRCA LA PRESENZA O ASSENZA DI VINCOLI DI: PARENTELA, AFFINITA', AFFETTIVITA' AI SENSI ART.**

**1 COMMA 9 LETTERA E) L. 190/2012**

(Articoli 38 e 47 DPR 28.12.2000, n. 445)

Il/la  
sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
[Cognome] [nome]  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
[Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato] [provincia]  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
[Comune di residenza]  
[provincia]  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
[Indirizzo]

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. Consapevole inoltre che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75, DPR 445 del 2000),

**DICHIARA CHE**

1. tra (da una parte) la mia persona e le seguenti altre, tutte abitualmente dimoranti con me al suddetto indirizzo

[Elencare le persone specificandone cognome, nome, luogo e data di nascita]:

---

---

---

2. e (dall'altra parte) tutti i dipendenti, amministratori e soggetti apicali di ATER Padova:

NON ESISTONO vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela,

ESISTONO vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela, con:

-

\_\_\_\_\_  
[Cognome]

\_\_\_\_\_  
[nome]

\_\_\_\_\_  
[Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

\_\_\_\_\_  
[Specificare la natura del vincolo]

\_\_\_\_\_  
[Cognome]

\_\_\_\_\_  
[nome]

\_\_\_\_\_  
[Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

\_\_\_\_\_  
[Specificare la natura del vincolo]

---

[Cognome]

[nome]

---

[Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

---

[Specificare la natura del vincolo]

Luogo \_\_\_\_\_,

lì

\_\_\_\_\_

Firma

---

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati esclusivamente per la definizione del presente procedimento ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento in materia di protezione dei dati personali).

Luogo \_\_\_\_\_,

lì

\_\_\_\_\_

Firma

---

### DPR n. 445 del 2000

#### **Articolo 21**

##### *Autenticazione delle sottoscrizioni*

1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita con le modalità di cui all'art. 38, comma 2 e comma 3.

2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma o a questi ultimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio.

#### **Articolo 38**

##### *Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze*

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.

3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59.

#### **Articolo 47**

##### *Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.



2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.