



SCADENZA 15 APRILE 2019

CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso
SETTORE SERVIZI GENERALI

Prot. n. 13199 del 15/03/2019

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI DIRIGENTE DEL
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.110 del D.Lgs 267/2000;

Visto l'art.19, comma 6, del D.Lgs 165/2001;

Visto l'art.60 dello Statuto comunale;

Visto l'art.38 del Regolamento di funzionamento degli uffici e servizi;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 24 gennaio 2019 relativa al piano occupazionale 2019/2021, la quale prevede la copertura di nr.1 posto di dirigente del settore Economico Finanziario, ex art. 110, 1° comma del D.Lgs 267/2000, a tempo determinato;

Constatato che con nota prot. n. 6589 del 08/02/2019, è stata inviata a Veneto lavoro – ambito di Treviso – servizi per l'impiego, la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001;

Ritenuto nelle more della conclusione del procedimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e condizionatamente al suo esito negativo, di procedere all'indizione della procedura per la copertura del posto di dirigente del settore Economico Finanziario ex art.110,1° comma, D.Lgs 267/2000, per le motivazioni esplicitate nella determinazione n. 59 del 15.02.2019;

Precisato che l'assunzione in servizio sarà subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis D.Lgs 165/2001;

Precisato altresì che l'amministrazione comunale potrà conferire la direzione di ulteriori settori/servizi rispetto a quelli per i quali è attivata la presente procedura, sia ad interim che a seguito riorganizzazione dell'ente;

Rilevato che stante la prossima scadenza della amministrazione in carica, la durata è correlata al mandato del sindaco e che è facoltà del sindaco neo eletto, conferire nuovo incarico sino all'espletamento delle procedure per la copertura del posto, secondo la tipologia contrattuale, che verrà individuata dalla nuova amministrazione, operando la scelta nella rosa dei candidati, che saranno selezionati dalla commissione tecnica ed segnalati al sindaco;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore Economico Finanziario, mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs 267/2000;

Art. 1 - Posizione di lavoro:

La posizione di lavoro, oggetto della ricerca, è caratterizzata da rilevante prestigio e comporta la direzione di una struttura articolata, alla quale sono assegnati circa 22 dipendenti, preposta al coordinamento e alla gestione dell'attività finanziaria del Comune.

Il Dirigente incaricato, assicura il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche dei processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche finanziarie, conformando la gestione dell'ente a regole e principi contabili fissati dal D.Lgs 118/2011.

Al settore e al Dirigente competono tutte le attività descritte nel TUEL in materia di "ordinamento finanziario e contabile" e tutte quelle attribuite dal medesimo TUEL al "Responsabile di Ragioneria". Competono inoltre tutte le attività descritte nel vigente Regolamento di Contabilità.

Il Dirigente finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla regolare tenuta della contabilità economico patrimoniale e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Il Dirigente effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Compete altresì al settore Economico Finanziario la gestione dei tributi, tasse, imposte e canoni comunali, patrimonio.

L'ambiente di lavoro è dinamico ed orientato al risultato, all'innovazione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'amministrazione comunale.

Art. 2 - Profilo del candidato

Il candidato deve possedere un'ottima capacità gestionale e manageriale, leadership, preparazione tecnico specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi ed organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza del settore Economico Finanziario.

Deve avere una conoscenza approfondita dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione comunale.

Deve essere fortemente motivato ad assumere la posizione.

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 art 1 co. 1 lett b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- età non inferiore ad anni 18;

- idoneità psico - fisica all'impiego (L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire – tenuto conto delle peculiarità del posto messo a concorso - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportate, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire – in considerazione delle peculiarità del posto messo a concorso - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità del posto messo a concorso;
- Non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio.
- non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art.53 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);
- conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso di Diploma di Laurea (“vecchio ordinamento”, ante DM 509/99) in **Economia e commercio, Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione** (o equipollenti) oppure Diploma di Laurea Specialistica (DM 509/99) o di Laurea Magistrale (DM 270/04) equiparato ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea Specialistica e Magistrale, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici; ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del

D. Lgs. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

NON SONO AMMESSI CANDIDATI IN POSSESSO ESCLUSIVAMENTE DELLA LAUREA TRIENNALE

E' necessario inoltre

- Essere dipendente a tempo indeterminato di un ente locale o di altra pubblica amministrazione, già in possesso della qualifica dirigenziale corrispondente a quella del comparto Funzioni Locali;

Oppure

- Aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria immediatamente inferiore (in relazione a quanto dispone l'art.12 del nuovo CCNL del 21 maggio 2018 del comparto funzioni locali, per categoria "immediatamente inferiore" si intende la categoria D);

Oppure

- Aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno tre anni

Oppure

- Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche,

Oppure

- Provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 - Durata del rapporto e trattamento economico

L'estensione temporale del rapporto di lavoro è pari a alla durata residua del mandato Amministrativo in corso.

È facoltà del sindaco neo eletto, conferire nuovo incarico sino all'espletamento procedure per la copertura del posto, secondo la tipologia contrattuale, che verrà individuata dalla nuova amministrazione, operando la scelta nella rosa dei candidati, che saranno selezionati dalla commissione tecnica ed segnalati al sindaco, con la presente procedura.

Il trattamento economico fondamentale è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni ed enti locali per il personale di qualifica dirigenziale.

Il valore economico della retribuzione di posizione secondo metodologia dell'ente, è stato determinato con atto sindacale prot. Nr.50009 del 11/11/2017 in euro 29.664,24, ma potrà essere rivista in occasione di modifiche organizzative che ne determinino una riponderazione.

Alla retribuzione di posizione si aggiunge una retribuzione di risultato variabile in relazione alle performance conseguite.

Art. 5 - Periodo di prova

Il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di tre mesi decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

Art. 6 - Tassa di partecipazione alla procedura selettiva

La partecipazione alla procedura selettiva comporta il versamento di una tassa di euro 7,50.=, da corrispondere al Comune di Castelfranco Veneto (TV), con le seguenti modalità:

a) a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Castelfranco Veneto con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario". Le coordinate sono le seguenti: Tesoriere del Comune di Castelfranco Veneto, INTESA SANPAOLO SPA – IT83E 03069 12117 100000046342 – CODICE BIC-SWIFT – BCITITMM.

b) a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 11452315 intestato al Comune di Castelfranco Veneto (TV), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario.

c) a mezzo di vaglia postale intestato al Comune di Castelfranco Veneto, con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario.

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

Art. 7 - Modalità di ammissione e presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Castelfranco Veneto (TV)

- la propria domanda - in carta semplice e preferibilmente come da fac - simile allegato (allegato n. 1);
- Dettagliato curriculum debitamente sottoscritto degli studi compiuti e delle esperienze professionali effettuate (in formato pdf);
- Copia documento d'identità valido;
- Copia attestazione versamento tassa di concorso

entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di trenta giorni dalla data di pubblicazione di un avviso - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale "Concorsi ed Esami".

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto.

La domanda - a pena di inammissibilità - deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (TV), nell'ordinario orario di apertura al pubblico;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso vale la data dell'ufficio postale accettante;
- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it. In questo caso il candidato dovrà:
 - sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),oppure, in alternativa,

- stampare il modulo allegato 1 al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, allegando anche copia di un documento d'identità valido.

Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda redatta come sopra, non necessita di firma solo nel caso in cui sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (cosiddetta PEC-ID). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non possono essere utilizzati altri mezzi

La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo: Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, n. 36, 31033 Castelfranco Veneto (TV).

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del procedimento.

Nella domanda il candidato, sotto la propria personale responsabilità dovrà dichiarare:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, numero di codice fiscale, indirizzo PEC o posta elettronica;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni non soggette a pubblicazione nel sito, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso;
- di aver pagato la tassa di partecipazione alla selezione, allegando attestazione di avvenuto pagamento;

Art. 8 - Ammissione dei candidati e verifica dei titoli dichiarati

Con provvedimento del dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del Personale verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nel presente avviso e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.

L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 9 - Valutazione delle candidature e criteri

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una commissione valutatrice nominata dal Segretario comunale. La commissione sarà presieduta dallo stesso e integrata da altri due membri esperti esterni, nelle materie inerenti la posizione di lavoro.

La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum nonché a seguito di colloquio.

1) Valutazione dei curricula (punteggio massimo attribuibile 20 punti).

La commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati, con prevalente riferimento a quella della posizione lavorativa da ricoprire, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 20 punti secondo i seguenti criteri:

- Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti la ragioneria e la gestione dei tributi, tasse, imposte e canoni comunali;
- Esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche della risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- Eventuali esperienze significative e dei risultati ottenuti (best practices)
- Saranno ammessi a colloquio con la commissione i 15 candidati che nella valutazione del curriculum avranno riportato il punteggio più alto. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione al colloquio, vengono ammessi tutti i candidati che hanno ottenuto il medesimo punteggio.

2) Valutazione del colloquio (punteggio massimo attribuibile 30 punti)

Il colloquio sarà finalizzato a valutare in particolare:

- La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti al posizione da ricoprire,
- Le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire

I colloqui condotti dalla Commissione per quanto attiene la preparazione tecnica specialistica, verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali;
- Norme in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D. Lg. 14 marzo 2013, n. 33 e successive Modifiche), nonché in materia di protezione dei dati personali;
- Strumenti di Programmazione dell'Ente Locale;

- Legislazione concernente le aziende pubbliche e le società partecipate;
- Project Management - organizzazione e gestione del lavoro per progetti;
- Verifica conoscenza lingua inglese

A conclusione dei colloqui individuali, la commissione redigerà una graduatoria sommando la valutazione del curriculum (massimo 20 punti) con la valutazione del colloquio (massimo 30 punti) e proporrà una rosa di almeno tre candidati da ammettere al colloquio con il Sindaco, allegando breve relazione che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze, capacità ed attitudini possedute rispetto al ruolo dirigenziale da coprire.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, con il supporto del Segretario Generale, verterà sui seguenti argomenti:

- - aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- - profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- - prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

Successivamente allo svolgimento dei colloqui il Sindaco provvederà ad individuare il candidato prescelto con proprio atto motivato.

La scelta, sebbene effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento della funzione, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva, in caso di:

- risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta,

ovvero

- di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso,

ovvero, ancora,

- di mancato superamento del periodo di prova

ovvero

- qualora il sindaco neo eletto, intenda avvalersi della facoltà di conferire nuovo incarico, sino all'espletamento procedure per la copertura del posto, secondo la tipologia contrattuale, che verrà individuata dalla nuova amministrazione, operando la scelta nella rosa dei candidati, che saranno selezionati dalla commissione tecnica e segnalati al sindaco, con la presente procedura.

Il procedimento terminerà con il conferimento dell'incarico dirigenziale al soggetto individuato dal sindaco.

Art. 10 – Comunicazione ai candidati

Ogni comunicazione ai candidati, ammissione, esiti della valutazione dei curricula, elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La medesima pubblicazione vale anche quale convocazione dei candidati ammessi a sostenere il colloquio

I colloqui con la Commissione si svolgeranno nelle date e ore comunicate sul sito con preavviso di giorni 8 (otto), presso la Residenza comunale, ubicata in via F.M. Preti, 36, Castelfranco Veneto.

In esito ai lavori della Commissione, verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco.

I colloqui con il Sindaco si svolgeranno in data e ora da comunicarsi con preavviso di giorni 8 (otto), presso la Residenza comunale, ubicata in F.M. Preti, 36, Castelfranco Veneto.

Le suddette pubblicazioni e convocazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciatari.

Art. 11 – Pari opportunità

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed

in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.
- A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: info@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268;

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è Boxxapps s.r.l., via Torino 180, 30172 Mestre (VE), P.IVA/C.F.: 0415508027 - tel. 800893984 – e-mail: dpo@boxxapps.com.

Art. 13 - Revoca

Il presente avviso non è vincolante per l'amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità di modificarlo, di prorogare i termini o revocarlo. L'amministrazione comunale si riserva in particolare la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative che Impediscono il conferimento dell'incarico in oggetto o di diverse esigenze funzionali, finanziarie e Organizzative che comportino modifiche dell'assetto macro strutturale dell'ente quali, ad esempio, la soppressione del settore Ragioneria e finanze. E' fatta salva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui le candidature non siano ritenute corrispondenti al profilo ricercato.

E fatta salva la facoltà dell'amministrazione di affidare la gestione di nuovi settori, ad interim o a seguito riorganizzazione dell'ente.

Si precisa che il Comune è in attesa della comunicazione da parte del dipartimento della funzione pubblica, di cui al comma 2 dell'art.34 bis del D.Lgs 165/2001, relativa all'eventuale presenza di personale collocato in disponibilità ai sensi degli art. 33 e 34 del succitato decreto o dello spirare del termine dei mesi due previsti dal comma 4 dell'art. 34 bis.

La mancata assegnazione di personale collocato in disponibilità da parte del dipartimento della funzione pubblica, costituisce il presupposto per effettuare l'assunzione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d'ufficio (telefono 0423/735557 – dott.ssa Federica Stocco).

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì - Martedì – Mercoledì ore 9.00 - 13.00
Giovedì ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 17.15; Venerdì ore 9.00 - 12.45.

Castelfranco Veneto, 14.03.2019

Il Segretario Generale
dott.ssa Miori Maria Teresa

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D.
Lgs. n. 39/1993