



**CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**  
*Provincia di Treviso*  
**SERVIZI DI STAFF**

Prot. 28348 del 23.06.2020

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO A TEMPO  
DETERMINATO DI INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 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. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 ;

Visti gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto l'art.60 dello Statuto comunale;

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

Vista la Deliberazione Giunta Com.le. n. 132 del 01.06.2020, con la quale è stata prevista la copertura di n. 1 posto di Dirigente Settore Servizi alla Persona mediante un contratto a tempo determinato ex art. 110 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la Deliberazione Giunta Com.le n. 354 del 16.12.2019 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente – nella quale è previsto il Settore Servizi alla Persona;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - TIPOLOGIA DELL'INCARICO E PROFILO DEL CANDIDATO**

è indetta, ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico a tempo determinato, a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di Dirigente del settore Servizi alla Persona (servizi sociali, cultura, teatro, museo, biblioteca, sport, Turismo, pubblica istruzione, associazionismo, pari opportunità, Servizi demografici ed elettorali).

**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 40 dipendenti.

La figura professionale ricercata del Dirigente, esercita la direzione e il coordinamento del settore Servizi alla Persona

La figura espleta compiti di gestione tecnica e amministrativa di progetti inerenti la pianificazione e la gestione dei servizi assegnati, coordina e redige atti relativi a politiche di sviluppo connesse, promozione della persona, servizi di tutela dei minori e delle famiglie, istruzione, cultura, turismo, servizi demografici ed elettorali, manifestazioni culturali e sportive e tutti gli aspetti propri dell'ufficio oltre a quelli più pertinenti agli obiettivi di mandato del Sindaco.

Più in particolare:

- funzioni in materia di servizi scolastici, educativi, gestione dell'asilo nido comunale, rapporti delle scuole private dell'infanzia, interazione con la Dirigenza scolastica statale e gli organismi regionali e provinciali preposti alla qualificazione del diritto allo studio, interazione con l'utenza e analisi di studio dei fabbisogni;
- coordinamento delle funzioni in materia di servizi socio-assistenziali (vasta gamma di servizi per gli adulti e le famiglie, i disabili e gli anziani, minori, fragilità sociali);
- funzioni in materia di servizi demografici – anagrafe – elettorale - stato civile;
- Programmazione, organizzazione e attuazione delle attività culturali dell'Ente e coordinamento degli eventi culturali e delle iniziative di coinvolgimento e in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- Coordinamento del Museo e dell'Archivio Storico: coordinamento delle attività di documentazione, studio, conservazione e promozione del patrimonio museale esposto al pubblico, conservato nei depositi e nuove acquisizioni;
- Coordinamento della Biblioteca comunale: gestione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative, gestione dei servizi agli utenti, progettazione dell'offerta culturale e informativa;
- promozione dei servizi culturali e gestione di attività e servizi integrati con altri soggetti pubblici e privati del territorio;
- sviluppo dell'attività di fundraising e gestione delle sponsorizzazioni per eventi culturali, sportivi e turistici
- coordinamento e gestione del teatro comunale;
- Rapporti con l'associazionismo locale per lo sviluppo di progetti culturali e gestione delle procedure connesse all'erogazione di contributi;
- Promozione delle attività sportive e di rapporti con l'associazionismo sportivo
- Elaborazione e realizzazione di programmi ed azioni per la valorizzazione culturale e turistica del territorio e gestione dei rapporti con partner istituzionali e altri soggetti privati

### **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 Servizi alla persona.

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

Deve essere fortemente motivato ad assumere la posizione.

Il dirigente deve possedere una solida base di conoscenze multidisciplinari orientato al lavoro per obiettivi e progetti, dovrà incentrare la sua azione nel far proprio il cambiamento, trovando soluzioni. È centrale quindi l'attenzione culturale al *change management*.

Il dirigente coordina un gruppo di lavoro eterogeneo e si relaziona con le altre strutture comunali e con numerosi soggetti esterni, pertanto il candidato dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità dell'Area di riferimento e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni.

Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team.

Dovrà inoltre avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi.

Dovrà altresì avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie.

Flessibilità, riservatezza, oltre che capacità e conoscenze in merito alla gestione delle risorse economiche e dei possibili finanziamenti del settore di competenza anche attraverso la partecipazione a bandi comunitari, nazionali, regionali o privati, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

## **ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO**

Il presente incarico viene conferito dal Sindaco per anni 3 (tre).

L'incarico potrà essere revocato nei seguenti casi:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi;
- b) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) per le ipotesi previste dall'art. 110 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000, qualora il Comune dichiarerà il dissesto o verserà in situazioni strutturalmente deficitarie.

## **ART. 3 - ORARIO DI LAVORO**

Il Dirigente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture dirette per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

Il Dirigente è comunque tenuto ad attestare la propria presenza in servizio tramite timbrature con l'utilizzo di badge personale.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Castelfranco Veneto e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

## **ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

- a) 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;
- b) età non inferiore ad anni 18 non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- c) idoneità psico - fisica all'impiego (L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);

- d) godimento dei diritti civili e politici;
  - e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
  - f) 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;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) 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;
  - k) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
  - l) 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 e consiste precisamente in:
    - non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Castelfranco Veneto;
    - non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Castelfranco Veneto;
    - non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Castelfranco Veneto;
    - non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio della Regione Veneto;
    - non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio della Regione Veneto;
- In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Castelfranco Veneto, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.
- m) non essere in godimento del trattamento di quiescenza. Gli ex dipendenti pubblici o privati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90/2014, non sono ammissibili alla presente selezione;
  - n) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

- o) 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;
- p) 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;
- q) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);
- r) conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);

## **ART. 5 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

- a) Diploma di laurea dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui la DM nr.509//1999, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti D.M: nr.509/1999 e D.M. 270/2004;

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**

- b) Possesso di almeno uno dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:
  - 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.

## **ART. 6 - DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

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 in corso di rideterminazione.

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

#### **ART. 8 - 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. 9 - 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 Servizi alla Persona".

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 Servizi alla Persona".

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 Servizi alla Persona".

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

#### **ART. 10 - MODALITÀ DI AMMISSIONE PRESENTAZIONI E 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);

1. Dettagliato curriculum debitamente sottoscritto degli studi compiuti e delle esperienze professionali effettuate (in formato pdf);
2. Copia documento d'identità valido (facoltativo solo in caso di sottoscrizione con firma digitale);
3. 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](mailto: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. 11 - 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. 12 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI**

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una commissione valutatrice nominata ai sensi del vigente Regolamento. La commissione composta da tre membri esterni esperti, uno dei quali sarà individuato, nell'atto di nomina come presidente.

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

#### **Valutazione dei curricula (punteggio massimo attribuibile 10 punti).**

Alla valutazione è attribuibile un punteggio massimo pari a 10/30, secondo i seguenti criteri:

a) Titoli di studio (massimo 2 punti):

Titolo	punti
Laurea triennale (ulteriore rispetto a quella necessaria per il conseguimento della Laurea Specialistica/Magistrale richiesta)	0,5
Diploma di Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale	1
Dottorato di ricerca	1,2
Diploma di specializzazione	0,8
Master di secondo livello	0,3
Master di primo livello	0,15

Il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione non è oggetto di valutazione.

b) Titoli di servizio (massimo 3 punti):

Titolo	punti
Qualifica dirigenziale con funzioni attinenti all'incarico	0,5 all'anno o frazione superiore al semestre

Qualifica dirigenziale con funzioni non attinenti all'incarico	0,3 all'anno o frazione superiore al semestre
Incarico di posizione organizzativa o di alta specializzazione con funzioni attinenti all'incarico	0,2 all'anno o frazione superiore al semestre
Incarico di posizione organizzativa o di alta specializzazione con funzioni non attinenti all'incarico	0,15 all'anno o frazione superiore al semestre
Categoria D con funzioni attinenti all'incarico	0,1 all'anno o frazione superiore al semestre
Categoria D con funzioni non attinenti all'incarico	0,05 all'anno o frazione superiore al semestre

Per i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene proporzionalmente ridotto

L'esperienza lavorativa richiesta come requisito di ammissione non è oggetto di valutazione.

c) Titoli vari (massimo 5 punti):

Nell'ambito dei titoli vari verranno valutate le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato e specifico rispetto alla posizione da conferire.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si potranno valutare in questa sezione attività lavorative non ricomprese nella precedente sezione, pubblicazioni scientifiche, attività di docenza, abilitazioni, incarichi conferiti, purchè significativi per la figura ricercata.

La Commissione, in occasione della prima seduta, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la valutazione del curriculum vitae.

### **Valutazione del colloquio (punteggio massimo attribuibile 20 punti)**

Saranno ammessi a colloquio con la commissione i 10 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

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

A conclusione dei colloqui individuali, la commissione redigerà una graduatoria sommando la valutazione del curriculum (massimo 10 punti) con la valutazione del colloquio (massimo 20 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, affiancato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, 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.

### **ART. 13 - 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 e concorsi"

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 rinunciatarci.

### **ART. 14 - PARI OPPORTUNITA'**

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

### **ART. 15 - 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](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it); PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto: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 GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.Iva: 02928430301 - - Tel. 0432 951473 - e-mail: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com).

**ART. 16 - 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.

-----

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d’ufficio (telefono 0423/735599 – dott.ssa Zandarin Irene).

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, 23 giugno 2020

Il Vice Segretario Generale  
Dott. Emanuele Muraro  
documento sottoscritto in originale