AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI DIRIGENTE – COMANDANTE DEL SETTORE "SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, VIABILITÀ, MOBILITÀ E TRASPORTI" EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS N. 267/2000

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

RENDE NOTO CHE

è indetta la procedura selettiva pubblica per il conferimento dell'incarico di Dirigente Comandante del Settore "Sicurezza, Polizia Locale, Protezione civile, Viabilità, Mobilità e Trasporti", con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 2000, nel rispetto delle previsioni del vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Rovigo.

Nel presente avviso, per "candidato/i" e "concorrente/i", anche nella forma al singolare, si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche.

ART. 2

RUOLO E FUNZIONI DEL COMANDANTE

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al candidato, in particolare, sono richieste competenze tecniche e trasversali.

Competenze tecniche:

Al candidato è richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel paragrafo "Materie d'esame" e sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso, oltre che una conoscenza approfondita della normativa che disciplina il funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata .

Competenze trasversali:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
    - coordinare il lavoro dei collaboratori assegnati alle diverse unità organizzative all'interno del Settore assegnato;
    - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
    - gestirne la formazione;
    - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia;
4. problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto;
5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva: si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale; sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività;

6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo;
7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo;
8. capacità e flessibilità nell'assumere frequenti decisioni, nel gestire efficacemente le risorse umane assegnate, nel governare la rete di relazioni interne ed esterne, nel gestire situazioni di stress, nel gestire la complessità;
9. capacità di far sintesi delle conoscenze specifiche nei diversi ambiti, integrandole con le capacità di gestire le risorse assegnate, sia umane che finanziarie che strumentali, al fine di perseguire efficacemente le strategie di conservazione, ottimizzazione e sviluppo del patrimonio definite dalla sfera politica.

Nello specifico poi, si riporta testualmente quanto previsto dall'art. 10 della L.R. 23 giugno 2020, n. 24, relativamente alla figura e al ruolo del Comandante della Polizia Locale:

1. La funzione di Comandante può essere attribuita solo a personale appartenente ai gradi più elevati della polizia locale dell'ambito di riferimento, sulla base di comprovata esperienza e specifica competenza. La funzione di Comandante è legata al livello organizzativo e di autonomia degli apparati di Polizia Locale affidati e alla complessità dell'ente di appartenenza.
2. Il Comandante è nominato dall'Autorità di Polizia Locale a seguito di procedura di selezione nel rispetto della normativa sul pubblico impiego.
3. Esso è responsabile della gestione delle risorse assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli operatori ad esso affidati.
4. Il Comandante del corpo distrettuale impartisce direttamente gli ordini, nel rispetto dei ruoli funzionali e dell'articolazione organizzativa del relativo apparato di Polizia Locale.
5. Il Comandante del coordinamento distrettuale, individuato dalla Conferenza dei Sindaci, coordina e collabora con i comandanti e i responsabili di servizio dei comuni associati in convenzione o in via residuale mediante consorzio, nel rispetto dei relativi ruoli e dell'articolazione organizzativa della polizia locale.

ART. 3

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla procedura è necessario possedere i seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9);

2. Pieno godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

3. Idoneità fisica all'impiego;

4. Solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare ovvero non essere stati riconosciuti come "obiettori di coscienza" ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010, salvo rinuncia allo status ex art. 636 del medesimo decreto;

5. Assenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7. Non aver 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 del presente avviso;

8. Non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;

9. Non essere incorsi in procedure disciplinari, che si sono concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, in posti di lavoro sia pubblici che privati;

10. Non avere cause di divieto, decadenza o sospensione previste dal D. Lgs. n. 159/2011 (c.d. Codice Antimafia);

11. Insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 in relazione all'incarico da ricoprire;

12 Non essere collocato in quiescenza, sia come ex lavoratore pubblico che privato, così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, e da ultimo, come modificato dall'art. 17, co. 3, della Legge n. 124/2015;

13. Conoscenza della lingua inglese (art. 31, co. 1, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);

14. Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse;

Requisiti specifici:

1. **Titolo di studio**: laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, ovvero laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999, ovvero diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche o equipollenti o ad esse equiparate. La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza. I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38, co. 3, del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione

ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/

Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti della persona che verrà individuata; pertanto, quest'ultima ha l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta individuazione quale vincitore della procedura comparativa, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del Merito.

2. **Esperienza di servizio o professionale:** possesso di elevata professionalità maturata in un Corpo o Comando di Polizia Locale ovvero nell'Arma dei Carabinieri o nella Polizia di Stato o nella Guardia di Finanza, desumibile dall'avere svolto incarichi o funzioni dirigenziali per un periodo di almeno 5 anni cumulabili in organizzazioni ed enti pubblici o privati od aziende pubbliche o private;

3. **idoneità psico-fisica per ottenere l'abilitazione all'uso dell'arma di ordinanza**;

4. **disponibilità** al porto ed all'eventuale uso dell'arma (previa verifica del possesso dei requisiti psico-fisici di cui al D.M. 28.04.1998), nonché alla conduzione di tutti i veicoli ed all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locali;

5. **possesso patente di categoria B** e/o superiori in corso di validità, né sospesa, né ritirata

6. **possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza**, ossia godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso della procedura sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, eccetto il requisito di cui al punto 11) dei "*requisiti di partecipazione alla procedura*" che deve essere posseduto all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali.

Alla posizione di Dirigente Comandante del Settore "Sicurezza, Polizia Locale, Protezione civile, Viabilità, Mobilità e Trasporti", oggetto della presente procedura, sarà applicato il seguente trattamento economico annuo di base onnicomprensivo:

- stipendio tabellare Euro 47.015,80, annuo lordo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità;
- vacanza contrattuale Euro 2.212,99, annua lorda comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;

- retribuzione di posizione Euro 43.608,41, annua lorda comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, come risultante secondo le vigenti metodologie di graduazione delle posizioni dirigenziali;
- retribuzione di risultato, secondo le vigenti metodologie di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

ART. 5

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata unicamente per via telematica entro le ore _____ mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (https://www.spid.gov.it), CIE (https://www.cartaidentita.interno.gov.it/), CNS (https://www.agid.gov.it/piattaforme/carta-nazionale-servizi) o eIDAS (https://www.eid.gov.it).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione di quest'ultima è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'amministrazione pubblicherà sulla pagina della procedura del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza dell'avviso. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini.

Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura verrà certificata e comprovata da apposita e-mail inviata dal sistema con allegata la domanda di partecipazione alla quale sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

E' dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

In tale domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, il possesso dei requisiti di ammissione, previsti dall'art. 3 del presente Avviso.

Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento www.InPA.gov.it consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio curriculum vitae; il candidato è tenuto alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente avviso e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione della domanda nel Portale costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate da coloro che verranno assunti.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso.

Il Comune di Rovigo non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

ART. 6
PAGAMENTO DELLA TASSA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta telematica comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € **10,00,** da effettuarsi tramite pagamento spontaneo a mezzo PagoPA collegandosi al link https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_H620 e scegliendo la voce "Tassa concorso pubblico" nella sezione Altre tipologie di pagamento, indicando la causale "SELEZ.COMPAR. N. 1/ANNO 2026". La suddetta tassa non è rimborsabile.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- **eventuale copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo

svolgimento dell'eventuale colloquio in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, durante il colloquio, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento dell'eventuale colloquio, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per il colloquio.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

;

- **curriculum vitae ,** redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (allegato obbligatorio).

ART. 7

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di selezione o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio competente potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 5 del presente avviso;
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro la data di scadenza dell'avviso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate a mezzo pec utilizzando l'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dalla Sezione Risorse Umane.

ART. 8

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature ammesse sarà effettuato da una Commissione esaminatrice nominata, nel rispetto della parità di genere, dal Dirigente della Sezione Risorse Umane.

La Commissione, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato mediante valutazione dei curricula ed eventuali titoli di studio, di formazione, e culturali posseduti, seleziona un ristretto numero di candidati ritenuti, in base al punteggio conseguito, secondo le modalità di valutazione di seguito riportate, i più idonei all'assolvimento dell'incarico, non superiori a cinque, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

Saranno oggetto di valutazione la comprovata esperienza pluriennale, la specifica professionalità afferente le materie oggetto dell'incarico e le competenze tecnico-professionali richieste per l'efficace svolgimento dello stesso. A tal proposito si precisa che la Commissione dispone di **100 punti** da distribuire sulla base di sotto criteri che la stessa definirà in sede di valutazione.

Qualora lo ritenga necessario, il Sindaco potrà effettuare un colloquio integrativo con i candidati idonei di cui riterrà opportuno approfondire conoscenza ed attitudini.

ART. 9

STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO E VERIFICA DEI REQUISITI

La costituzione del rapporto di lavoro con la persona prescelta avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il contratto ha una durata pari al mandato elettivo del Sindaco, salvo eventuale proroga ed in ogni caso non può essere superiore a cinque anni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di inserire delle clausole nel contratto individuale di lavoro che prevedano la scadenza del contratto medesimo alla scadenza del mandato del Sindaco, qualora sopravvenissero mutamenti normativi con riferimento alla durata minima degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 110 del T.U.O.EE.LL di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

L'assegnatario dell'incarico da conferire svolgerà l'incarico con le responsabilità e le competenze tipiche della figura dirigenziale e nell'ambito delle attribuzioni definite dai vigenti Regolamenti comunali in materia.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dalla persona prescelta.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona individuata risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio

insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona individuata deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa resa ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati

Il **Titolare** del trattamento è il Comune di Rovigo (e-mail: urp@comune.rovigo.it – PEC: comunerovigo@legalmail.it – Telefono: 0425 2061).

Il **Responsabile** per la protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo: dpo@comune.rovigo.it

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

I dati personali forniti o reperiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale www.inpa.gov.it, compresi quelli particolari di cui all'art. 9 GDPR (c.d. dati sensibili), sono trattati per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati.

La base giuridica del trattamento risiede nell'esecuzione di misure precontrattuali e nel rispetto di obblighi di legge o di regolamento (art. 30 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165).

Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati personali verranno conservati per un periodo di tempo massimo di 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria. Decorso tale termine, i dati saranno distrutti o resi anonimi.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per le finalità predette. In caso di rifiuto a conferire i dati, deriva l'impossibilità di valutare il proprio profilo.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati

I medesimi dati potranno essere comunicati, per le stesse finalità, alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale;

- professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente;
- studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

Tali soggetti vengono nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento e si impegnano formalmente al rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione in adempimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Provvedimento del Garante Privacy del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Trasferimento dati verso un paese terzo o organizzazioni internazionali

I dati personali sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.

Esistenza di processi decisionali automatizzati

Per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Diritti degli interessati

In ogni momento i soggetti potranno esercitare i loro diritti, in qualità di interessati, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potranno:

1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica di trattamento,

2) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica;

3) ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento;

4) chiedere la cancellazione dei dati che la riguardano (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento, nonché di opporsi allo stesso per motivi legittimi;

5) revocare in qualsiasi momento il consenso prestato attraverso la presente informativa;

6) proporre reclamo all'autorità di controllo;

7) ottenere la portabilità dei suoi dati, nei casi e secondo i modi previsti dalla normativa.

L'interessato può esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: privacy@comune.rovigo.it

ART. 11

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Mirna Caselli del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo.

ART. 12

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando di Selezione.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti numeri telefonici, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00: 0425/206266-311; e-mail: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
dott. Marco Plechero
Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate