

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE CONTABILE/AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DALL' ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 (TUEL), E DELL'ARTICOLO 19, COMMA 6, DEL D.LGS 165/2001 E S.M.I..

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE RISORSE UMANE

Viste:

la deliberazione del Commissario Straordinario con funzioni di Consiglio Comunale n. 48 del 10/09/2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2020 – 2024 e successive modifiche e integrazioni;

la deliberazione del Commissario Straordinario con funzioni di Consiglio Comunale n. 49 del 10/09/2020 di approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022 e allegati e successive variazioni;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 02/10/2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2020-2022 e successive modifiche e integrazioni;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 205 del 11/12/2020 recante “Programmazione dei fabbisogni di personale 2020-2022 e integrazione Piano occupazionale 2020” nella quale, a fronte della vacanza della figura dirigenziale per il Settore “Finanza e Tributi” temporaneamente coperto *ad interim* da dirigente tecnico titolare di altro Settore, si è stabilito di coprire il posto attraverso il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato attraverso la procedura di cui all’art. 110, comma del D.Lgs. n. 267/2000, nelle more di prevedere l’avvio di una procedura concorsuale per un posto da Dirigente Amministrativo-Contabile;

Ritenuto, pertanto, necessario provvedere, ai sensi del combinato disposto dall’ art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e dell’articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001 alla copertura a tempo determinato del posto di Dirigente contabile-amministrativo per un periodo non superiore a tre anni, al fine di garantire la funzionalità dei servizi ed il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati nonché per fronteggiare le innovazioni legislative che impongono scelte di accelerazione dell’azione amministrativa e che richiedono un presidio costante da parte di un soggetto dotato dei poteri di cui all’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

In attuazione della propria determina dirigenziale num. 88 del 15/12/2020 avente ad oggetto *“Approvazione schema di Avviso per il conferimento di un incarico dirigenziale contabile/amministrativo a tempo determinato ai sensi del combinato disposto dall’ art. 110, comma 1, del d.lgs. N. 267/2000 (tuel), e dell’articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001 e s.m.i.,*

Visti:

- il D.lgs. 267/2000 (TUEL), in particolare l’art. 110, comma 1;
- il D.lgs. 165/2001 (TUPI), in particolare l’art. 19, comma 6;
- l’articolo 24 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.lgs. 198/2006 (Codice pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni);
- il D.lgs.82/2005 (CAD), in particolare agli artt. 1 e 65;
- il D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2001;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 in materia di protezione dati (GDPR);
- lo Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- i vigenti contratti collettivi nazionali Area dirigenza (Reg. e Aut. Locali);
- la Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 3 settembre 2010 n. 12, relativa a *“Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC”*;
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 rubricata *“Linee Guida sulle procedure concorsuali”*

Attesa la propria competenza ai sensi dell’art. 107 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) e richiamato il Decreto di nomina n. 60 del 25/11/2020 di conferimento dell’incarico di Dirigente ad interim del Settore Risorse Umane;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica interna per il conferimento di un incarico a tempo determinato con qualifica dirigenziale contabile/amministrativa ai sensi del combinato disposto dall’ art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000(TUEL), e dell’articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001.

PARI OPPORTUNITÀ

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 57 del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 198/2006, ai sensi delle quali l’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà ad oggetto le complesse attività di gestione contabili amministrative all'interno dell'ente.

Il Dirigente sarà chiamato, a interagire con la Direzione Strategica dell'Amministrazione in attuazione dei processi di programmazione, pianificazione controllo, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi fissati dall'Ente, dimostrando capacità di visione globale degli interessi implicati; a coordinare strutture organizzative complesse comportanti la necessità di ridefinire modelli decisionali operativi, favorendo un sereno clima organizzativo, volto alla valorizzazione e alla responsabilizzazione delle risorse umane e al conseguimento degli obiettivi prefissati; a coordinare o far parte di specifiche unità di progetto o gruppi di lavoro per il perseguimento di obiettivi complessi, trasversali e/o puntuali e per la realizzazione di progetti di prioritario interesse comunale che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa diretta, con un'attenzione particolare tesa ad incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa sotto il profilo delle politiche di bilancio e di riscossione delle entrate dell'ente urgentemente imposto al fine di fornire risposte ai rilievi di cui alla delibera della sezione di controllo Corte dei Conti per la Calabria n. 85/2020 (e di quelle pregresse). Per l'espletamento dell'incarico la professionalità prescelta si avvarrà del supporto delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale Area Dirigenza (Reg. e Autonomie Locali) integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge).

Il trattamento economico è così composto da:

- stipendio tabellare lordo annuo comprensivo di tredicesima: **€ 43.310,90**
- l'indennità di posizione
- è prevista la corresponsione di un'indennità di risultato secondo la graduazione del OIV, giusta Delibera di Giunta Comunale n.275 del 11/09/2019 di *"Approvazione modifiche Piano Performance 2018 -2020 ed adeguamento "Nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance" previsto dal D.Lgs 150/2009 e s.m.i."*. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge. Il trattamento economico sarà adeguato agli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto delle Funzioni Locali.

DURATA

L'incarico decorre dalla stipula del contratto ed ha durata di 3 anni. In caso di cessazione anticipata dell'Amministrazione comunale, l'incarico prosegue sino alla scadenza prevista, ma in tutti i casi non oltre i tre anni, salve le ipotesi di risoluzione di diritto anticipata nel

caso in cui l'Ente dichiara il dissesto ovvero se, in esito alla riorganizzazione dell'Ente, l'ufficio viene soppresso.

TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali collettive dell'Area Dirigenza (Reg. e Autonomie Locali) e degli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto Funzioni Locali nonché le previsioni decentrate vigenti.

Si precisa, altresì, che al rapporto di lavoro trova applicazione il regime dell'incompatibilità del pubblico dipendente di cui all'art. 53, D.lgs. 165/2001.

ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa dovuta dal soggetto incaricato è di 36 ore settimanali e dovrà essere adeguata alle esigenze dell'Amministrazione Comunale e garantita anche oltre il normale orario di servizio degli uffici dell'Ente per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla presente selezione, a pena di esclusione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della domanda:

Requisiti generali di ammissione:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni (anche ai sensi del D.lgs. 235/2012, art. 10)
- d) non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53 D.lgs. 165/2001;
- e) di non trovarsi in posizioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico e dello svolgimento delle relative funzioni;
- f) di non trovarsi in posizione di conflitto con le prescrizioni di cui alla L. 190/2012;
- g) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;
- h) non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente Avviso cariche in partiti politici e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ex art. 53, comma 1-*bis*, D.lgs. 165/2001;

Requisiti specifici di ammissione: (ex art. 110 del D.lgs. 267/2000 ed ex art. 19, comma 6, del D.lgs.165/2001) come di seguito riportati:

- Essere dipendente di ruolo di questa amministrazione in servizio con posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di Laurea;
- possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante L. 509/99) o Laurea Specialistica nuovo ordinamento (post L.509/99) o Laurea Magistrale (post D.M. 270/2004); in particolare è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di laurea vecchio ordinamento in: Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e gestione dei servizi, Economia e legislazione per l'impresa, Economia politica, Economia industriale; e titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati DL – LS – LM (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009); Nota bene: L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stata avviata la procedura di riconoscimento da parte delle autorità competenti; trova applicazione l'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dalla selezione.
- possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, desumibile alternativamente da:
 - almeno 5 anni di servizio di ruolo nelle pubbliche amministrazioni, svolte in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea,
 - possesso di diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, pubblicazioni scientifiche, o altro titolo post-universitario, rilasciato da istituti universitari italiani o da primarie istituzioni formative pubbliche e private, ed aver compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - essere stato in possesso di qualifica di dirigente in strutture private e aver svolto per almeno 5 anni le funzioni dirigenziali.
- Avere esperienza professionale documentata per il posto da ricoprire;
- Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore dai Conti.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificamente l'espletamento della selezione di cui al presente Avviso.

VALUTAZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

La valutazione e la scelta del candidato cui conferire l'incarico di dirigente contabile/amministrativo a tempo determinato ai sensi del combinato disposto dall' art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001 e s.m.i., avverrà nel rispetto della procedura disciplinata dal Capo V e in modo particolare dall'art 24 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

L'individuazione del soggetto da incaricare è effettuata dal Sindaco secondo la procedura di seguito descritta. Il previsto processo di selezione è volto esclusivamente a verificare preliminarmente il possesso dei requisiti di legge per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato e successivamente, attraverso la valutazione dei *curricula vitae* e professionali, il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato, al fine di pervenire ad un giudizio sulla concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale e professionale.

La procedura consta delle seguenti fasi:

Istruttoria istanze ai fini dell'ammissione alla selezione.

La verifica delle domande è curata dal Settore Risorse Umane, di concerto con il Segretario, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione.

Tutti i requisiti richiesti nel presente articolo devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere al momento dell'assunzione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

Procedimento di valutazione delle candidature ammesse e di scelta del candidato cui conferire l'incarico

L'elenco dei soggetti idonei e ammessi viene trasferito con atto scritto al Sindaco. Acquisita la rosa dei candidati idonei, il Sindaco, ai fini della scelta del candidato, procederà, all'espletamento dei colloqui individuali.

La valutazione del colloquio si riferisce a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire.

Il colloquio afferisce ai seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri dell'ordinamento degli Enti Locali e del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e della materia professionalmente legata alla funzione del posto da ricoprire;
- motivazione in relazione alla posizione da ricoprire;
- visione ed interpretazione del ruolo di direzione;
- orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
- orientamento alla relazione interpersonale, al risultato e al *problem solving*;
- capacità di leadership e intelligenza sociale.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare il possesso delle conoscenze specialistiche, delle competenze trasversali, delle capacità personali e professionali, dei comportamenti organizzativi e relazionali, dei requisiti attitudinali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo da ricoprire.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. La valutazione comporta la mera valutazione di idoneità all'incarico. La selezione non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Solo nel caso in cui verrà individuata la professionalità adeguata a ricoprire il profilo di che trattasi, il Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio atto.

A conclusione dei colloqui individuali, il Sindaco procederà, con atto motivato, alla nomina del soggetto cui conferire l'incarico dirigenziale.

Per il periodo di durata del contratto, il candidato prescelto sarà collocato in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio per tutta la durata del contratto. Il conferimento dell'incarico avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L' Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet dell'Ente.

In ottemperanza all'indicazione della Giunta Comunale (delibera n. 20 del 11/12/2012) di avvalersi per la nomina del dirigente contabile-amministrativo a tempo determinato, dell'articolo 24 comma 4 del Rous, stante l'urgenza della nomina del dirigente

contabile/amministrativo, essendo, al momento, tutti e 7 settori dell'Ente assegnati ad interim agli unici due dirigenti titolari dei Settori Tecnici, e quindi senza le specifiche competenze richieste per il ruolo in oggetto, ai sensi dell'articolo 24 comma 6 del regolamento degli uffici e dei servizi, la durata dell'avviso è ridotta, a giorni 5

La domanda sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere trasmessa al Comune di Crotona – indirizzata al Settore Risorse Umane entro e non oltre il **QUINTO** giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune, presentandola direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Crotona e comunque entro e non oltre il **22 dicembre 2020**, a pena di esclusione.

La domanda, unitamente agli allegati e ad una copia del documento di identità (fronte/retro) in corso di validità, dovrà essere posta in una busta che deve riportare sul retro la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna per il conferimento di un incarico dirigenziale contabile/amministrativo a tempo pieno e determinato ai sensi del combinato disposto dall' art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001”*.

Le domande devono essere redatte esclusivamente utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato *“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna per il conferimento di un incarico dirigenziale contabile/ amministrativo a tempo determinato ”, ai sensi del combinato disposto dall' art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/200” (allegato A)* e trasmesse a questa Amministrazione secondo le descritte modalità indicate, le domande consegnate successivamente alla scadenza su indicata saranno escluse.

Il candidato dovrà presentare, in allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, la *dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (allegato B)* e il proprio curriculum vitae indicando in modo dettagliato le attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli acquisiti; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto. Il curriculum deve essere sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Le domande sprovviste anche di uno solo degli allegati previsti dal presente Avviso saranno escluse.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione mediante avvisi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.crotona.it) e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente

hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto di lavoro sarà effettuata successivamente alla trasmissione del Decreto Sindacale al Settore risorse umane e previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e consegnati i necessari documenti richiesti secondo la vigente normativa.

Le cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro pena l'esclusione dal concorso.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione sotto condizione e riserva di accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale compresa la visita medica preassuntiva. È previsto un periodo di prova in relazione alla durata del contratto secondo le previsioni della contrattazione collettiva dell'Area dirigenziale degli Enti Locali.

In ogni caso l'assunzione potrà avvenire compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti locali nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

La stipula dei contratti di assunzione è altresì subordinata alla preliminare verifica dell'esistenza della capacità assunzionale secondo le previsioni della vigente normativa.

Al dipendente è fatto obbligo di prestare attività esclusiva al favore del Comune di Crotona.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando di selezione, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è la dott.ssa Raffalla Paturzo del Settore Risorse Umane (tel. 0962- 921507).

Le richieste d'informazione o chiarimenti sul bando di selezione dovranno pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollocomune@pec.comune.crotone.it – con la seguente indicazione: *“quesito su avviso di selezione per conferimento incarico a tempo determinato dirigente contabile- amministratoo”*, indirizzate all'attenzione del Responsabile del Procedimento. I quesiti potranno essere posti entro due giorni precedenti la scadenza dell'Avviso. Le risposte potranno essere rese anche in forma cumulativa e anonima tramite pubblicazione nella sezione del sito istituzionale del Comune dedicata alla presente selezione.

RISERVE

Il Comune di Crotona si riserva il diritto modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

Il presente Avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di nessuna elaborazione di graduatoria e di nessun diritto all'assunzione.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotone, nella persona del Dirigente ad interim del settore Risorse Umane. Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Crotone costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.