CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo e data come

Da segnatura a margine

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 29/01/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, e successive variazioni n. 34 del 28/04/2026 e n. 126 del 23/07/2026 con la quale è stato approvato il piano integrato di attività ed organizzazione 2026-2028 e il piano annuale assunzioni 2026;

Dato atto che la deliberazione suddetta prevede l'assunzione di n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili, area degli Istruttori (ex cat. C) mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;

Visto l'art. 60bis "Mobilità tra enti" del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle

Autonomie Locali, e del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione n. 706 del 06/08/2026;

Richiamato il provvedimento della Sindaca, prot. com. n. 25328 del 09.06.2026, con il quale viene confermata per l'esercizio 2026 al Segretario Generale la dirigenza del Settore Servizi di Staff, sostituito/a in caso di assenza o di impedimento dal Dott. Emanuele Muraro in quanto Vice Segretario;

RENDE NOTO

il seguente

Avviso pubblico di ricerca di personale mediante l'istituto della mobilità di personale già dipendente di altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001: n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili, area degli Istruttori (ex cat. C) da destinare al settore 2 – Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castelfranco Veneto.

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

É indetta una procedura selettiva finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili, area degli Istruttori (ex cat. C) da destinare al settore 2 Servizi alla Persona, ufficio servizi sociali.

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

ART. 2 – RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze

Approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di

macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;

Capacità tecniche

- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;

Capacità comportamentali

- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;

Il personale con profilo professionale "**ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI**" svolge compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate e in particolare:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;

- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;

- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;

- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;

- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;

- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi;

- attività di front office con erogazione diretta di servizi al cittadino

Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Autonomie Locali, riferito all'area e al profilo di inquadramento, restando esclusa la possibilità del riconoscimento di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza (Parere DFP n. 0027149 – P –21/4/2021).

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 23/02/2026, il trattamento economico iniziale previsto per l'Area degli Istruttori è di € 23.138,75 annui lordi, oltre alla 13^ mensilità ed agli altri emolumenti previsti dal CCNL e da disposizioni di legge in materia.

ART. 4 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003, e successive modifiche ed integrazioni, dalle altre norme contenute nei vigenti C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, dalle norme del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 267/2000, nonché dalle altre norme in materia.

ART. 5 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno, in servizio presso pubbliche amministrazioni, inquadrato nell'Area "Istruttori" e profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile;

b) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore agli anni 65, costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;
d) Godimento dei diritti civili, ovvero 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;
e) Godimento dei diritti politici, ovvero non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
f) Non aver riportato condanne sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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 con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'art. 2, del D.M. del 14 ottobre 2021 ovvero, deve dichiarare e indicare compiutamente le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
g) Non avere 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che avessero in corso tali procedimenti, 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.
h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
i) Non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
j) Assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione;
k) Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
l) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
m) Patente di abilitazione alla guida cat. B o eventuali superiori.
n) Non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) in alcun anno dell'ultimo triennio, con riferimento al sistema della valutazione della performance dell'Ente di provenienza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE

Copia del presente bando viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune **per trenta giorni** e inserita nel sito internet del Comune (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) e sul Portale del Reclutamento (INPA).

Per essere ammessi alla procedura selettiva i concorrenti dovranno compilare e presentare istanza online **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso** - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande – **sul Portale del Reclutamento INPA (https://www.inpa.gov.it/).**

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

Il termine indicato è perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. **La domanda deve essere presentata unicamente tramite procedura informatica utilizzando l'applicativo disponibile sul Portale del Reclutamento INPA (https://www.inpa.gov.it/), accedendo alla sezione dedicata al presente bando mediante le proprie credenziali SPID/CIE/CNS.**

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Come previsto dall'articolo 4 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nella domanda di partecipazione compilata sul Portale del Reclutamento (INPA) dovranno essere dichiarati tutti i requisiti di partecipazione, indicati all'articolo 5 del bando, oltre ad eventuali titoli di preferenza o precedenza da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Si fa presente che tutte le comunicazioni ai candidati, **non soggette a pubblicazione**, verranno inviate a mezzo **posta elettronica certificata** (PEC) **alla casella da indicare obbligatoriamente nella domanda di mobilità**. Si invita, pertanto, a munirsi di proprio indirizzo PEC prima di iniziare la compilazione della domanda, altrimenti non si potrà inviare la domanda.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione o mancata ricezione di comunicazioni ai candidati relativamente a mancanti o inesatte indicazioni del recapito PEC da parte del concorrente.

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.

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 o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nel caso di invio di più domande entro la data di scadenza del bando, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Una volta inviata la domanda, il candidato ha la facoltà di modificare o integrare la stessa, fino alla data e all'ora di scadenza del bando, inviando una nuova domanda. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Non è necessario allegare un "curriculum vitae", ma le esperienze formative e professionali dovranno essere dettagliatamente descritte al momento della presentazione della domanda nel portale INPA, come proposto dalle maschere di compilazione, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.

ART. 8 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti i requisiti previsti per l'accesso all'art. 5 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la candidatura alla mobilità, nonché al momento dell'assunzione.

Tutte le domande saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate, sulla base del curriculum, dal Dirigente interessato, coadiuvato eventualmente da altri Dirigenti o dipendenti del servizio di competenza.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

I candidati saranno invitati per sostenere un colloquio tendente ad approfondire quanto dichiarato dal candidato in merito a professionalità acquisita, capacità e attitudine a ricoprire il posto in oggetto finalizzato all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei, con riferimento ai criteri indicati al successivo articolo 9.

ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO

La scelta degli aspiranti avverrà tenendo conto dei seguenti parametri:

	Voci	**punti massimi (complessivi 30)**
□ □	Attività e servizi svolti nella Pubblica Amministrazione (in base a quanto specificato nella domanda); Formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;	10 (valutazione sulla base del curriculum)
□	Attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire	20 (valutazione sulla base del colloquio)

Saranno ritenuti idonei i candidati che, al colloquio, conseguiranno un punteggio di almeno 11/20.

L'invito al colloquio avverrà tramite pubblicazione sul sito web e sul portale INPA della data (con un preavviso di almeno 15 giorni). Potranno essere altresì utilizzati altri mezzi che consentano la convocazione dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga una professionalità idonea.

Tutte le altre comunicazioni inerenti alla procedura saranno pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale sezione "Amministrazione trasparente" e sul portale INPA, nel rispetto del diritto di riservatezza, e hanno valore di notifica.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione, mediante verifica delle dichiarazioni sostitutive. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 10 – ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

Al termine dei lavori saranno individuati i candidati ritenuti idonei all'assunzione per mobilità. I risultati della prova saranno pubblicati nel portale INPA e nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e non verrà data altra comunicazione a riguardo.

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più idonee rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili, potendo l'Amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità. Viene fatta salva la possibilità di tener conto delle candidature della presente procedura nel caso di rinuncia o indisponibilità dell'Amministrazione al rilascio del nulla osta.

Il candidato scelto al termine della procedura di cui sopra sarà assunto dal Comune di Castelfranco Veneto mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato in origine con l'Amministrazione di appartenenza.

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini previsti dall'articolo 30, commi 1 e 1.1, del d.lgs.n.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

165/2001. Il Comune di Castelfranco Veneto chiederà l'assenso alla mobilità all'amministrazione di appartenenza dei candidati risultati idonei; il nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta. Trascorso inutilmente questo termine questo Comune potrà valutare l'idoneità di altri candidati, ovvero procedere ad altre modalità di reclutamento. Si consiglia, pertanto, di informare per tempo l'amministrazione in merito alla partecipazione al presente avviso, in modo da rispettare il termine predetto.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'amministrazione di provenienza, con il candidato ritenuto più idoneo a suo insindacabile giudizio, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 11 del presente avviso.

L'effettiva assunzione del servizio mediante cessione del contratto di lavoro è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento;

Si precisa che il trasferimento dovrà avvenire previo utilizzo del congedo ordinario o eventuali recuperi di straordinario eventualmente maturati nell'Ente di provenienza.

Degli eventuali impedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale perfezionamento della cessione del contratto è comunque subordinato al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della procedura di mobilità, tuttora in corso.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI E PARI OPPORTUNITÀ.

Ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e del d.lgs. n. 196/2003, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12/03/1999, n. 68.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente articolo 4.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del candidato individuato come idoneo. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

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

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso 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, il candidato idoneo alla mobilità deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentano o prevedano il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

Art. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea e 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;

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

- 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 (compresa 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: personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

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

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

Titolare del trattamento:

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è Avv. MATTIA TACCHINI via XX Settembre 46 - 28925 – VERBANIA - e-mail: mt@mattiatacchini.it pec: mattia.tacchini@pec.it.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Marchetti Daniela, in qualità di Responsabile Posizione Organizzativa Risorse Umane ed Organizzazione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d'ufficio (e-mail personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it telefono 0423/735599 – dott. Vincenzo Flauto).

Il presente bando è disponibile sul portale INPA e sul sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Eventuali chiarimenti verranno diffusi mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Chiara Perozzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-08-06 - 0034368

Documento firmato da: Chiara Perozzo In data: 06/08/2026