

ORIGINALE

N° 1039 del 02/12/2019

SETTORE ECONOMICO-
FINANZIARIO\\SERVIZIO
RISORSE UMANE



COMUNE DI MARTELLAGO
Città metropolitana di Venezia

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO\\SERVIZIO RISORSE UMANE**

Art. 23 e successivi del Regolamento di Contabilità
(deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29.09.2017)

Oggetto: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITA', AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE", CAT. "D", PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIO-CULTURALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO SERVIZIO RISORSE UMANE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 23.10.2019, con oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022, dotazione organica e piano occupazionale;

Vista la propria determinazione n. 849 del 24/10/2019, avente per oggetto "Avvio procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per l'assunzione di un "Istruttore direttivo amministrativo-contabile, cat. "D" presso il Settore Servizi Socio-culturali": approvazione schema avviso di selezione e schema domanda di partecipazione";

Visto l'avviso di selezione per mobilità volontaria, prot. n. 27493 del 24.10.2019, con scadenza di presentazione domande il 25.11.2019;

Visto l'art. 33 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10.05.2019 che prevede la competenza del Responsabile del Servizio Risorse per l'attivazione delle procedure di mobilità del personale;

Visto l'articolo 71 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10.05.2019 che, in attesa di revisione, rinvia la disciplina delle selezioni pubbliche e delle mobilità al Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166/2009 e modificato con deliberazioni n. 382/2009 e n. 159/2010;

Preso atto che, secondo quanto stabilito dall'art. 6 dell'allegato alla sopraccitata deliberazione di Giunta Comunale n. 159, si rende necessario nominare la Commissione Giudicatrice che ha i compiti previsti dal succitato Regolamento per la disciplina delle selezioni pubbliche;

Ritenuto di provvedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della selezione, secondo quanto stabilito dall'art. 16, commi 1 e 2, del sopraccitato Regolamento per la disciplina delle selezioni pubbliche;

Visto l'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, con cui è stato aggiunto l'art. 35/bis al D.Lgs. n. 165/2011, in base al quale, ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione, nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

Visto l'art. 1, comma 59, della Legge n. 190/2012, con cui viene stabilito che "Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni";

Viste le dichiarazioni di assenza di condanne rese, ai sensi delle succitate norme e del Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 23.01.2019 (Parte II, Art. 6.4.1 lett. f.), dai dipendenti individuati quali componenti della Commissione, in previsione della nomina, acquisite al protocollo n. 30744, 30774 del 28.11.2019, n. 30952 del 29.11.2019 e n. 30101 del 02.12.2019;

Visto l'art. 3, comma 12 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 che recita "Gli incarichi di presidente, di membro o di segretario di una commissione esaminatrice di un concorso pubblico per l'accesso a un pubblico impiego, anche laddove si tratti di concorsi banditi da un'amministrazione diversa da quella di appartenenza e ferma restando in questo caso la necessità dell'autorizzazione di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si considerano ad ogni effetto di legge conferiti in ragione

dell'ufficio ricoperto dal dipendente pubblico o comunque conferiti dall'amministrazione presso cui presta servizio o su designazione della stessa";

Visto che, ai sensi della suddetta disposizione, i componenti della Commissione esaminatrice si considerano, ad ogni effetto di legge, incaricati in ragione dell'ufficio ricoperto e che pertanto agli stessi non compete alcun compenso aggiuntivo rispetto alla normale retribuzione mensile;

Vista la determinazione del Sindaco n. 1 del 20.05.2019 di nomina dei Responsabili di Settore, Titolari di posizione organizzativa dal 21.05.2019 al 30.06.2020 a cui sono anche state attribuite le nomine di "Responsabili Interni del trattamento dei dati personali" dando atto che tale nomina prepone gli stessi al trattamento di tutti i dati personali, eventualmente anche di quelli relativi a categorie particolari e di quelli giudiziari, trattati all'interno dell'Ente, presso il Settore di riferimento;

Visto, pertanto che, per effetto della suddetta determinazione del Sindaco, il Responsabile interno del trattamento dei dati personali inerenti alle procedure di mobilità del personale è la scrivente Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane;

Visto il Regolamento Europeo in materia di dati personali n. 679/2016 (di seguito GDPR);

Visto che:

- l'art. 4 del GDPR definisce il Titolare del trattamento dei dati "l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali";
- il Titolare può avvalersi di persone autorizzate al trattamento dei dati, debitamente istruite dallo stesso o dal Responsabile;
- le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali ritengono ammissibile la figura del responsabile interno del trattamento, individuato come colui che coadiuva il Titolare nell'espletamento delle attività in materia di protezione dei dati personali;

Visti i seguenti articoli del citato regolamento:

- art. 5 che enuclea i principi applicabili al trattamento di dati personali;
- art. 24 che impone al titolare di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al regolamento;
- artt. 29 e 32 che stabiliscono che chiunque abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;

Vista la determinazione del Sindaco n. 4 del 03.06.2019 di designazione, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 679/2016, della società SCP S.r.l., con sede in Belluno, Via Vittorio Veneto n. 274, P.IVA 00524890258, tramite la dott.ssa Cinzia Cassiadoro, come data protection officer (DPO) per il Comune di Martellago, fino al 31.12.2022;

Rilevato che i componenti delle Commissioni Giudicatrici effettuano, in forza di atto di nomina ad incaricato, il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari di tutti i soggetti con i quali il Titolare si relaziona nell'ambito del procedimento selettivo;

Considerato che il contenuto degli atti di nomina deve essere aggiornato nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del GDPR;

Visto il piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Martellago, comprensivo del piano triennale di trasparenza e integrità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 23.01.2019 "Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 comprensivo della sezione trasparenza";

Visto il Decreto legislativo 30.3.2001, n° 165;

Visto il Decreto legislativo 18.8.2000, n° 267;

Visto il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n° 487 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti i CCNL del comparto Regioni-Autonomie locali vigenti ed il CCNL del comparto Funzioni Locali;

Visto che il Comune di Martellago ha sempre rispettato gli obiettivi del patto di stabilità interno e del pareggio di bilancio;

Visto il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165";

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Martellago, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 13.01.2014;

Vista la Legge 06.11.2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

Visto il Bilancio di Previsione e il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019/2021 approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 21/12/2018;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 359 del 24/12/2018 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019/2021 e n. 148 del 29.05.2019 di approvazione del Piano degli Obiettivi per il triennio 2019/2021;

Visto il Regolamento di Contabilità adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29/09/2017;

Visto lo Statuto Comunale, adottato con deliberazione consiliare n. 25 del 06.04.2001 (Co.Re.Co. prot. n. 2558 del 10.04.2001), da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 59 del 30/10/2013;

Visti gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 sulle competenze dei responsabili degli uffici o dei servizi incaricati delle funzioni dirigenziali;

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

Dato atto della regolarità tecnica,

DETERMINA

1) Nominare la seguente Commissione Giudicatrice della Selezione pubblica per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per l'assunzione di un **"Istruttore direttivo amministrativo-contabile, cat. "D"** presso il Settore Servizi Socio-culturali, di cui all'avviso, prot. n. 27493/2019 scad. 15.11.2019:

STRADIOTTO PAOLA, in qualità di Funzionario Socio-culturale, cat. prof. D3 – Responsabile del Settore Servizi Socio-culturali	Presidente
FAVARON MAURO, in qualità di Funzionario Amministrativo-contabile, cat. prof. D3	Componente
POVELATO ANTONELLA, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile, cat. prof. D1	Componente
TORRETTI ANGELA, in qualità di Istruttore Amministrativo-contabile, cat. prof. C	Segretaria

2) Inviare la presente al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Ufficio Consigliera Regionale di Parità del Veneto, ai sensi dell'art. 57, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 5, comma 1, lett. b), L. 23.11.2012, n. 215.

3) Dare atto che, in base all'art. 3, comma 12 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, ai Componenti della Commissione giudicatrice non compete alcun compenso aggiuntivo, rispetto alla normale retribuzione mensile, in quanto si considerano incaricati in ragione dell'ufficio ricoperto e che pertanto la presente non comporta la necessità di assumere alcun impegno di spesa;

4) Designare i componenti della Commissione Giudicatrice quali incaricati al trattamento di dati personali per le attività di stretta competenza che dovranno essere svolte sotto l'autorità ed il controllo diretto del sottoscritto responsabile;

5) Dare atto che ciascun incaricato è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 679/2016 e a conformare il trattamento dei dati secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

6) Dare atto che le operazioni di trattamento devono essere eseguite esclusivamente per gli scopi inerenti l'incarico attribuito con la presente e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento;

7) Dare atto che il trattamento deve essere svolto:

- presso la sede del Titolare;
- nell'ambito di cui sopra e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di nomina;

8) Dare atto che la nomina ad incaricato non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate ma costituisce soltanto autorizzazione a trattare dati personali conformemente al GDPR, alla normativa interna di adeguamento, alle Linee guida delle Autorità di controllo, alle specifiche istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento di seguito indicate ed, infine, alle eventuali indicazioni del RDP;

9) Dare atto, in particolare che, nel trattare i dati personali contenuti in documenti cartacei, l'incaricato del trattamento è tenuto, fra l'altro, a:

- custodire con la cura necessaria, al fine di garantire la massima riservatezza, i documenti contenenti i dati personali in un armadio o in un cassetto chiusi a chiave o comunque non accessibili alle persone non autorizzate;
- raccogliere prontamente, nel caso di stampanti di rete o fax ubicati in locali comuni (ad esempio: corridoi), i documenti stampati o ricevuti via fax, soprattutto se contenenti dati personali, in modo da preservarne la riservatezza dei contenuti;
- conservare con le dovute cautele le chiavi utilizzate per i cassetti e gli armadi dove sono conservati i documenti contenenti dati personali; prevedere opportuni meccanismi per garantire la disponibilità delle stesse anche durante periodi di assenza;
- eseguire eventuali ulteriori istruzioni che saranno comunicate all'incaricato dal sottoscritto Responsabile del trattamento designato dal Titolare, in relazione allo specifico trattamento svolto;

10) Dare atto che nel trattare i dati personali con strumenti informatici, l'incaricato del trattamento è tenuto, fra l'altro a:

- custodire con cautela le credenziali di autorizzazione per l'accesso ai locali ove previste (ad esempio: badge, chiavi, tessere identificative, ecc.);
- dare immediata comunicazione al responsabile dei sistemi informativi dell'Ente dell'eventuale smarrimento delle credenziali istituzionali;
- utilizzare la postazione di lavoro in modo pertinente alle specifiche finalità della propria attività, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e sicurezza dei sistemi informativi;
- proteggere i computer e le altre strumentazioni informatiche, in caso di assenza, anche temporanea, dalla postazione di lavoro, tramite la sospensione o il blocco della sessione di lavoro;
- non lasciare incustoditi, anche per brevi intervalli di tempo, i dispositivi mobili e non esportare dai locali della struttura dispositivi mobili contenenti dati personali, se non espressamente autorizzati;

11) Dare atto che l'accesso ai dati trattati con strumentazioni informatiche deve avvenire esclusivamente previa autenticazione. Ogni credenziale di autenticazione si riferisce ad un singolo utente. Non è consentito l'utilizzo della stessa credenziale da parte di più utenti. In particolare l'incaricato del trattamento è tenuto a custodire le proprie credenziali di accesso ai sistemi adottando le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata e la diligente custodia dei dispositivi, in proprio possesso ed uso esclusivo, nonché ad attivarsi immediatamente in caso di furto delle credenziali. Inoltre, si precisa che la password di accesso ai dati è segreta e personale;

12) Dare atto che la designazione ad incaricato ha validità per l'intera durata del procedimento inerente la nomina attribuita con la presente per poi decadere o per decadere anticipatamente dietro espresso provvedimento di revoca da parte del sottoscritto Responsabile del Servizio (Responsabile del trattamento), fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente;

13) Dare atto che il presente provvedimento viene:

- consegnato personalmente ai suddetti componenti della commissione giudicatrice, designati quali incaricati al trattamento dei dati, che firmeranno per ricevuta;
- trasmesso al Servizio Risorse Umane per la conservazione nel fascicolo inerente il procedimento;
- comunicato al DPO, Scp S.r.l., nella persona della Dott.ssa Cinzia Cassiadoro;

14) La presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Contabilità attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

15) Dare atto che la presente determinazione viene pubblicata nel sito internet comunale sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione, "provvedimenti dirigenziali", ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

16) Dare atto che la presente determinazione viene, altresì, pubblicata all'albo pretorio on line, ai sensi dell'art. 65 del vigente Statuto comunale, per 15 giorni consecutivi.

Fine testo determinazione

Tipo di fase di efficacia: Firma del Responsabile

Stato atto: Validamente assunto

Si rilascia il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art.3 del vigente regolamento dei controlli interni.

Il presente atto è firmato digitalmente dal Responsabile del SERVIZIO RISORSE UMANE Sig./Sig.ra Scroccaro Annalisa

Tipo di fase di efficacia: Visto di regolarità contabile

Stato dell'atto: Esecutivo

Si rilascia il presente parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni attestante anche la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente atto è firmato digitalmente dal Responsabile incaricato al Visto di esecutività.

Tipo di fase: Pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Martellago

Stato dell'atto: Pubblicato

Il presente atto è firmato digitalmente dal Messo Comunale incaricato.
