



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) DI N. 1 figura di "FUNZIONARIO", CATEGORIA D, CON RUOLO E FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI.

DATA DI SCADENZA: 26 GIUGNO 2019 ore 12.30

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 t.v.;

Visto il d.lgs. 165/2001 t.v. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi-organizzazione degli Enti, ed in particolare gli articoli 34 e seguenti;

Visto il d.p.r. 445/2000 t.v. "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

In esecuzione:

- delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 64 e 68 del 1 giugno 2019;
- della determinazione n. 113 del 03.06.2019 di indizione della procedura ed approvazione del presente avviso;

Dato atto che il presente avviso è subordinato alla condizione risolutiva dell'eventuale assegnazione di personale eccedentario ex art 34bis del d.lgs 165/2001;

RENDE NOTO che

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato (ai sensi dell'art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 e artt. 12 e 21 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi-organizzazione degli Enti) **di n. 1 figura di "FUNZIONARIO", categoria D, con ruolo e funzioni di RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI, tenuto conto che:**

1. CONTENUTO PROFESSIONALE

Il/La Responsabile dell'Area Lavori pubblici e patrimonio è figura caratterizzata da alta specializzazione. Le attività/mansioni richieste hanno contenuto tecnico, gestionale, giuridico-amministrativo, direttivo e specialistico-professionale, negli ambiti riferiti ai settori di intervento lavori pubblici, gestione e manutenzione patrimonio, ambiente, urbanistica, edilizia privata, infrastrutture a rete e viabilità.

A titolo meramente esemplificativo, tra le prestazioni richieste vi sono quelle afferenti:

- redazione, aggiornamento, conduzione e monitoraggio del programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- progettazione, sicurezza, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche, diretta o (se necessario) mediante affidamento a professionisti esterni, secondo la normativa vigente;
- pareri tecnici di competenza del Settore;
- rapporti e coordinamento con altri enti ed istituzioni, per tutto quanto necessario alla gestione del Settore;
- affidamento, esecuzione e controlli sulla realizzazione di lavori pubblici, secondo la normativa vigente;



- gestione, conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'ente;
- gestione del verde pubblico;
- gestione infrastrutture a rete, viabilità e plessi cimiteriali;
- gestione e predisposizione degli strumenti urbanistici;
- funzioni in materia di edilizia privata;
- funzioni in materia ambientale;
- predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e tecnica del Settore, comportanti un elevato grado di complessità anche per gli aspetti economico-finanziari collegati;
- gestione delle procedure espropriative;
- procedimenti ed adempimenti in materia di accesso agli atti, trasparenza ed anticorruzione per quanto di competenza;
- coordinamento di gruppi di lavoro;
- datore di lavoro ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- relazioni esterne con soggetti pubblici o privati (singoli od organizzati);
- eventuali altre attribuzioni di Peg da parte della Giunta Comunale.

Il/La Responsabile assume tutte le funzioni tipicamente dirigenziali, di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000, con particolare riguardo alla gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate dalla Giunta Comunale. Sovrintende al processo di pianificazione dei servizi, delle attività e degli interventi. Ha la responsabilità gestionale sul piano organizzativo, finanziario ed amministrativo del Settore in contesto.

2. COMPETENZE RICHIESTE

Per ricoprire il ruolo, sono richieste specifica formazione, specializzazione professionale, culturale e conoscenza delle normative e disposizioni tecniche, in tutte le materie poste a fondamento degli ambiti operativi assegnati al Settore Servizi Tecnici.

Inoltre, sono richieste, a grado elevato: competenze manageriali e di coordinamento di risorse umane, orientamento al risultato, propositività e capacità di iniziativa, *problem solving*, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità, capacità relazionali, *leadership*, attitudine al controllo, orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure, visione integrata della gestione.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico (a tempo pieno) è quello previsto dai vigenti CCNL valevoli per la categoria professionale D, oltre a:

- retribuzione di posizione definita dall'Amministrazione in base alla graduazione vigente;
- retribuzione di risultato, in conformità al vigente CCNL e secondo le determinazioni che verranno assunte dagli organi competenti;
- gli importi di cui sopra potranno essere integrati, con provvedimento motivato dalla Giunta Comunale, da un'indennità *ad personam*, così come previsto dall'art 110 comma 3 d.lgs.267/2000 commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali richieste;

Spettano inoltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per i dipendenti degli



enti locali di categoria D, titolari di area di posizione organizzativa, con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato, per quanto applicabili.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso da parte dei/delle partecipanti dei seguenti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri della Comunità Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, qualora l'equiparazione sia stabilita da norma di legge) oppure essere famigliari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, d.lgs. 165/2001 testo vigente) oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001 testo vigente);
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) non avere riportato condanne penali irrevocabili e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) incondizionata idoneità fisica al servizio continuativo in relazione alla posizione oggetto della presente selezione; l'Amministrazione dispone la visita medica preventiva degli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
- g) i/le cittadini/e non italiani/e devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- h) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

ed, inoltre, i seguenti

REQUISITI SPECIFICI:

- a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio (comprese equipollenze di legge):
 - titolo di studio per l'accesso all'albo degli ingegneri, sezione A (titolo di "ingegnere");
 - titolo di studio per l'accesso all'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori, sezione A (titolo di "architetto");
- b) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto;
- c) esperienza professionale maturata per almeno un quinquennio (per periodi anche cumulabili) presso amministrazioni pubbliche locali, altre pubbliche amministrazioni, altri organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, attività libero professionali, in posizioni di lavoro corrispondenti, per livello, alle funzioni della categoria D del vigente ordinamento professionale (CCNL 31 marzo 1999), nonché al "contenuto professionale" e "competenze richieste", precedentemente descritte;
- d) insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Allegato B).



Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal d.p.r. 445/2000.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE ED ALLEGATI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), debitamente sottoscritta a pena di esclusione, indirizzata al Comune di San Secondo Parmense, **dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:30 del giorno 26 giugno 2019,**

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) – Piazza Mazzini 10, – 43017 San Secondo Parmense (PR);
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di San Secondo Parmense, Piazza Mazzini 10, – 43017 San Secondo Parmense (PR);
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it, esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell'avvenuta consegna della *email* al destinatario, con la seguente precisazione: per avere la certezza dell'avvenuto recapito della *email* alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che la *email* ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- *curriculum*, redatto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto;
- copia di un documento di identità personale, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo la data su indicata, anche se spedite entro il termine fissato: non fa fede la data di invio, ma esclusivamente la data di ricezione.

Ove il termine scada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda (redatta secondo lo schema/modello Allegato A) i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 445/2000 (autocertificazioni ed autodichiarazioni), il possesso dei requisiti sopra indicati, precisamente:

- a) luogo e data di nascita;
- b) residenza, domicilio o recapito (se diverso dalla residenza), numero di telefono, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica o PEC, esatto luogo ove recapitare le comunicazioni inerenti la presente procedura;
- c) possesso di tutti i REQUISITI GENERALI indicati nel presente avviso (paragrafo 4) e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- d) possesso di tutti i REQUISITI SPECIFICI indicati nel presente avviso (paragrafo 4) e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- e) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
- f) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso pubblico e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Amministrazione.



La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del d.p.r. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Alla domanda di partecipazione **deve essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum, redatto secondo il formato europeo**, riportante tutti gli elementi necessari ed utili per riscontrare le conoscenze, la professionalità e l'esperienza del/della candidato/a – che siano attinenti ai contenuti dei precedenti paragrafi “1. contenuto professionale” e “2. Competenze richieste” – quali:

- titoli culturali posseduti (sia quello richiesto per l'ammissione che gli ulteriori);
- esperienze lavorative ovvero quelle richieste per l'ammissione (punto c – requisiti specifici) e le ulteriori, con indicazioni precise (a titolo esemplificativo: mansioni svolte, risorse umane coordinate, procedure di cui si è stati responsabili, procedimenti complessi curati direttamente, progetti significativi realizzati, ecc.);
- formazione ed aggiornamento professionale debitamente attestata;
- eventuale attività di docenza;
- altre esperienze professionali ritenute utili ai fini della valutazione del *curriculum*.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto ed avrà valore legale di autocertificazione ed autodichiarazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000, per le dichiarazioni ivi riportate.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione sarà operata mediante esame dei *curricula* professionali pervenuti e successivo colloquio.

Il colloquio individuale tenderà a valutare, in particolare: le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali possedute dal/dalla candidato/a in relazione al ruolo da ricoprire, con riferimento agli aspetti indicati ai paragrafi “1. contenuto professionale” e “2. competenze richieste”.

Saranno tenuti in considerazione:

- gli ambiti conoscitivi ed organizzativi propri delle materie/attività professionalmente trattate dal ruolo da ricoprirsi;
- la visione e l'interpretazione del ruolo;
- le capacità manageriali, il coordinamento di gruppi di lavoro, l'orientamento al risultato, la propositività e capacità di iniziativa, l'attitudine al *problem solving*, le capacità organizzative e di negoziazione, la flessibilità, le capacità relazionali, la *leadership*, l'attitudine al controllo;
- l'orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure;
- la visione integrata della gestione con le diverse articolazioni dell'Ente;
- la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto *office* (word, excel), *libre office*, utilizzo di *internet* e della posta elettronica ed, inoltre, la conoscenza e capacità di utilizzo di un *software* tecnici;
- conoscenza lingua inglese;
- conoscenza opportunità finanziamenti europei;
- la visione e l'interpretazione del ruolo;

I colloqui si terranno presso la Sede municipale di San Secondo Parmense in Piazza Mazzini, 10 (43017 San Secondo Parmense– PR) **in data che sarà successivamente comunicata, con preavviso minimo di 5 (cinque) giorni, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale di questo Comune (raggiungibile dal sito www.comune.san-secondo-parmense.pr.it , alla sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso/Bandi in corso”.**

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e ed esclusi/e al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo pretorio *online* e nella sezione “Amministrazione trasparente” (sotto-sezione



“Bandi di concorso”);

Non sarà, quindi, data alcuna comunicazione personale.

I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora sopra stabiliti, muniti/e di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla presente selezione.

La selezione sarà operata da apposita Commissione giudicatrice composta dal Segretario dell'Ente con funzioni di Presidente e da due componenti/esperti nel ruolo e nelle competenze proprie della posizione da ricoprire.

La nomina della Commissione sarà disposta secondo le designazioni del Responsabile del Procedimento che provvederà, anche, all'individuazione del segretario verbalizzante.

In esito all'esame dei *curricula* e all'effettuazione dei colloqui, la Commissione predisporrà l'elenco dei/delle candidati/e ritenuti/e professionalmente idonei/e per la posizione di lavoro da ricoprire (senza formazione di graduatoria di merito), composto da un massimo di n. 3 (tre) nominativi, che verrà rassegnato al Sindaco per l'individuazione del soggetto ritenuto più qualificato per la posizione e funzioni richieste.

7. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche mediante inserimento nell'Albo pretorio *on line* del Comune nonché sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” (sottosezione “Bandi di concorso/Bandi in corso”);

8. ASSUNZIONE

È ribadito che l'assunzione avrà scadenza pari al mandato del Sindaco.

Il/La candidato/a dovrà rispettare la data di assunzione indicata dall'Ente.

L'assunzione resterà, comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai/alle candidati/e che abbiano fatto pervenire la propria domanda.

L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria.

Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.

L'assunzione e stipula del contratto di lavoro sarà, comunque, subordinata a tutte le disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali e alle disposizioni finanziarie.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti degli enti locali.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente, per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000.

Il/La candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato e stabilito dall'Amministrazione; in difetto, sarà dichiarato/a decaduto/a.



Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.

Si rende noto che il contratto, se già stipulato prima della risposta ufficiale, è subordinato alla condizione risolutiva dell'eventuale assegnazione di personale eccedentario ex art 34bis d.lgs 165/2001.

Infine, è in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale di lavoro o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro soggetto risultato idoneo e ricompreso nell'elenco dei nominativi rassegnati al Sindaco, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 TESTO VIGENTE, relativi alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Il titolare del trattamento è il Comune di San Secondo Parmense, con sede in Piazza Mazzini, 10 (43017 San Secondo Parmense – PR), nella persona del Sindaco *pro tempore*, Antonio Dodi, domiciliato per la carica presso la Sede municipale di San Secondo Parmense in Piazza Mazzini, 10, (43017 San Secondo Parmense– PR), *email* protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it, tel. 0521377311;

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede legale in Via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna, tel. 051 6338860, *email* segreteria@pec.lepida.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente del Comune di San Secondo Parmense coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione giudicatrice, agli organi di vertici del Comune.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati saranno comunicati ad altri uffici dell'Ente, per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679.

I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica) relativi al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.

I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1.



L'interessato/a:

- potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi;
- potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali);
- potrà esercitare i diritti e con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

10. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio:

- di prorogare o riaprire i termini del presente avviso;
- di apportare all'avviso le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o sospenderlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Il presente avviso non costituisce procedura concorsuale e pertanto non scaturirà nessuna graduatoria.

L'Amministrazione garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro (d.lgs. 198/2006).

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del personale, telefono 0521377311, *email* g.terenziani@comune.san-secondo-parmense.pr.it;

Il presente procedimento dovrà concludersi entro 180 (centottanta) giorni dalla data di espletamento dei colloqui, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previsti dalla normativa e dal presente avviso.

Strumenti di tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, sezione staccata di Parma.

11. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Servizio Personale – Tel. 0521 377311 - 377321 – Telefax 0521872757 – g.terenziani@comune.san-secondo-parmense.pr.it;

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente:

- all'Albo pretorio *on line* del Comune di San Secondo Parmense;
- sul sito istituzionale del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso/Bandi in corso";

Un estratto del presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie 4^A Concorsi ed Esami.

San Secondo Parmense li, 3 giugno 2019

Il Responsabile del Personale
Dott. Giovanni Terenziani
(documento firmato digitalmente)