

SCADENZA 5 GENNAIO 2023

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE – QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 "AFFARI GENERALI E TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE"

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3413 del 18/11/2022

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente, qualifica unica dirigenziale.

La presente procedura concorsuale viene effettuata senza il previo svolgimento delle procedure contemplate dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2000, così come previsto dall'articolo 1 comma 14-ter del decreto legge n. 80 del 10 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente bando è indetto a seguito dell'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La procedura selettiva sarà espletata nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Nella Provincia di Sassari la copertura della quota d'obbligo, riservata alle categorie di cui agli articoli 8 e 18 della Legge 23/03/1999, n. 68, sarà garantita mediante l'espletamento di altra procedura selettiva.

La partecipazione alla presente procedura selettiva sarà considerata quale espressa adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID- 19 che verranno fornite dalla Provincia di Sassari per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura selettiva. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi a partecipare alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica alle mansioni corrispondenti al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/57 ovvero di non trovarsi in alcuna delle situazioni che non consentono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- h) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (DL), conseguito secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento), o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM).

I candidati in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla procedura selettiva purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'art. dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla procedura selettiva.

- i) essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti di servizio:
 - essere dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea magistrale o titolo equiparato come sopra indicato; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 27 aprile 2018, n. 80, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea, reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., muniti del diploma di laurea o titolo equiparato, che hanno svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali;
 - aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni purché muniti del diploma di laurea o titolo equiparato;
 - essere cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Ai fini del computo dei cinque anni di anzianità si precisa che l'anno intero è considerato pari a 365 giorni e le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

- j) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, posizione regolare rispetto agli obblighi di leva.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti, a **pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine utile stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché, relativamente ai vincitori, alla data dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, a pena di esclusione, dal presente bando comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva ovvero la decadenza dell'assunzione, ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle individuate dalla normativa di legge e contrattuale e dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il ruolo ricoperto dal Dirigente presuppone che lo stesso possieda le seguenti competenze trasversali:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari risolutivi di situazioni critiche e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle persone, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori) o esterne all'organizzazione, inclusi quelli istituzionali. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative (attitudine al *problem solving*);
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

E' richiesta anche una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel successivo articolo 8, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 3 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal CCNL dall'area Funzioni Locali per la Dirigenza che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato viene corrisposta in relazione ai criteri previsti dalla contrattazione integrativa e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il trattamento economico predetto è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

ART. 4 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINI E MODALITA'

Il presente bando è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale della Provincia di Sassari e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale “Concorsi ed Esami” .

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per 30 giorni a partire dal giorno successivo di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale “Concorsi ed Esami” (se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo) e verrà automaticamente disattivata alle **ore 23.59** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. Dopo l'orario indicato la procedura selettiva risulterà chiusa in piattaforma e non sarà più possibile procedere all'invio delle candidature (l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza del presente bando).

Per la partecipazione alla procedura selettiva il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato medesimo.

La domanda di ammissione alla procedura selettiva potrà essere inviata esclusivamente in forma telematica collegandosi al portale <https://provinciasassari.concorsismart.it/> seguendo le istruzioni contenute nel “MANUALE D'USO” per gli utenti, scaricabile dalla piattaforma e le indicazioni sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla Piattaforma Concorsi Smart, tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni “Concorsi” e presentare domanda per la procedura di interesse.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Il candidato dovrà dichiarare di possedere i requisiti richiesti dal Bando nella sezione “Requisiti Specifici”. Non saranno considerati al fine della valutazione ulteriori titoli ed esperienze inseriti nella compilazione della domanda. Il candidato, pertanto, avrà la possibilità di selezionare la dicitura “Non dichiaro esperienze di questo tipo” nelle sezioni successive.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo

giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la Provincia di Sassari non assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla procedura selettiva e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Tassa concorso

Per la partecipazione alla procedura selettiva deve essere effettuato, **a pena di esclusione**, il versamento della tassa concorso di euro 10,33 (diecieuroetrentatrecentesimi) da effettuarsi attraverso il sistema PagoPA accedendo al seguente link <https://sassari.provincia.pluginpay.it/>.

La tassa concorso non è rimborsabile anche in caso di revoca del presente bando.

Contenuto della domanda

Nella domanda, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima, i candidati dovranno indicare la procedura selettiva pubblica alla quale intendono partecipare e dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, altro recapito se diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica e **(obbligatoriamente)** indirizzo di posta elettronica certificata, presso cui saranno effettuate le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva;
- b) il possesso della cittadinanza italiana;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva o di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 1 del presente bando;
- d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) l'assenza della sottoposizione a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- g) l'assenza di situazioni che non consentono l'assunzione nella pubblica amministrazione;
- h) l'inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs. 08/04/2013 n. 39;
- i) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
- j) le cause di destituzione, dispensa da pubblici impieghi o i motivi per i quali siano stati dichiarati decaduti dagli stessi;

- k) eventuali titoli di preferenza e/o precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione **comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici**;
- l) l'idoneità fisica all'impiego;
- m) **(eventuale)** il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992;
- n) (eventuale) la necessità, anche riguardo ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA,) di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi;
- o) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo da comunicare esclusivamente tramite pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.provincia.sassari.it;
- p) il possesso di almeno uno dei requisiti di servizio indicati nell'articolo 1, lett. i), del presente avviso indicando: la tipologia del requisito professionale posseduto, il datore di lavoro, la sede ed il periodo in cui si è svolta l'esperienza professionale;
- q) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
- r) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente procedura selettiva, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente, Qualifica unica dirigenziale.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura selettiva con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, i candidati interessati dovranno indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

La Provincia di Sassari non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta comunicazione del recapito e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC impostato sulla piattaforma <https://provinciasassari.concorsismart.it/>, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- provvedimento di equivalenza o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, attestante il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992;

- l'eventuale certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- la ricevuta di versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso (euro 10,33).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

ART. 6 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i concorrenti che abbiano presentato la domanda di partecipazione e la stessa sia pervenuta secondo le modalità ed entro i termini stabiliti nel presente bando, fatte salve le previsioni di esclusione indicate al successivo punto, sono ammessi alla prova con riserva.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione e/o l'errata indicazione nella domanda:

- a) del cognome, nome, residenza del concorrente;
- b) del possesso del titolo di studio richiesto nel bando;
- c) ogni altro caso che il presente bando prevede a pena di esclusione.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente del Settore Personale, sulla base della normativa vigente e nel rispetto della disciplina regolamentare della Provincia di Sassari.

E' presieduta dal Segretario Generale oppure da un Dirigente dell'Amministrazione o di un'altra Pubblica Amministrazione ed è, inoltre, composta da due esperti esterni altamente qualificati.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese, nonché un esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere riservato alle donne. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di categoria D nominato dal Dirigente del Settore Personale.

L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di nominare delle sottocommissioni.

ART. 8 - PROVE DI ESAME

Eventuale prova preselettiva

Qualora pervengano più di **80** domande, le prove di esame potranno essere precedute da una prova preselettiva.

Per l'effettuazione dell'eventuale prova preselettiva la Provincia di Sassari si avvarrà del supporto tecnico di una ditta specializzata che ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per l'esecuzione della prova.

Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità, e fatte salve le disposizioni di cui al precedente articolo 6, tutti i candidati che abbiano presentato la domanda di partecipazione alla procedura selettiva entro i termini prescritti nel presente bando.

L'eventuale prova preselettiva sarà costituita da un test, da risolvere in 60 (sessanta minuti), composto da n. 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla, di cui n. 20 (venti) attitudinali, consistenti in una serie di quesiti a risposta multipla per la verifica della capacità logica deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale e n. 40 (quaranta) sulle materie oggetto della selezione, previste nel presente articolo 8.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;

- Mancata risposta: 0,03 punti;

- Risposta errata: -0,33 punti.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

Saranno ammessi a sostenere le successive prove scritte i primi **30** candidati collocatisi utilmente nella graduatoria relativa alla prova preselettiva e tutti coloro che si trovino a parità di punteggio con il trentesimo candidato. Saranno inoltre ammessi tutti coloro che abbiano titolo all'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

I risultati della prova preselettiva verranno pubblicati all'Albo Pretorio della Provincia e sul sito internet istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, **secondo i criteri della pseudonomizzazione** e dunque riportando soltanto il codice candidatura ovvero **il numero identificativo univoco alfanumerico** (numero di protocollo) della domanda di partecipazione. Pertanto, è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura che riceveranno nell'email di avvenuta trasmissione della stessa.

Prove d'esame

Le prove d'esame, consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

Prove scritte.

Le prove scritte saranno finalizzate a verificare le conoscenze nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere, di cui una a contenuto teorico e l'altra a contenuto teorico-pratico diretta ad accertare, mediante l'esame e la gestione di un caso pratico, l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche amministrative tipiche di un Ente Locale e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto Costituzionale e Amministrativo;
- Diritto Civile, con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti;
- Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Testo unico delle società partecipate;
- Programmazione strategica ed operativa;
- Ciclo della performance, sistemi di misurazione e valutazione;
- Gestione delle risorse umane, sistemi e tecniche di valutazione del personale, dei risultati e della qualità dei servizi;
- Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritto del Lavoro con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Il Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (area dirigenti e non dirigenti);

- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.

La Commissione potrà consentire ai candidati l'accesso con codici e/o altre fonti normative non commentati né annotati con la giurisprudenza.

Non è consentito, pertanto, ai candidati, durante la prova scritta, se non preventivamente autorizzati come sopra specificato, introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova scritta è di 30 (trenta) punti (30/30).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in **ciascuna** prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie sopra indicate e sarà finalizzato, altresì, alla valutazione delle attitudini nonché competenze manageriali dei candidati con particolare riferimento alla *leadership*, alla capacità di "*problem solving*" ed all'orientamento al risultato ed all'utente. Durante la prova orale è previsto altresì l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese. Le prove di lingua inglese ed informatica non danno luogo a valutazione comparativa ma a giudizio di idoneità.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30 (trenta) punti e la stessa si intende superata qualora il concorrente abbia ottenuto la votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

ART. 9 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, nell'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso", le comunicazioni relative ai seguenti dati:

1. elenchi dei candidati ammessi alle prove e degli esclusi alla presente procedura selettiva, redatti secondo i criteri della pseudonomizzazione, come indicati nel precedente articolo 8;
2. data e sede dell'eventuale prova preselettiva, almeno dieci giorni prima l'inizio della prova medesima;
3. data e sede della prova scritta e della prova teorico-pratica, almeno quindici giorni prima l'inizio delle prove medesime;
4. data e sede della prova orale, almeno venti giorni prima di quello fissato per lo svolgimento della stessa;
5. ogni altra comunicazione che si riterrà necessaria per lo svolgimento della presente procedura.

I candidati che non siano stati esclusi dalla procedura selettiva dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento, almeno 30 minuti prima dell'inizio di ciascuna delle prove.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati per le prove, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 33 del richiamato Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, la Commissione esaminatrice può, dando adeguata motivazione, stabilire il rinvio delle prove procedendo alla pubblicazione delle nuove date sul sito istituzionale della Provincia.

ART. 10 – GRADUATORIA

Al termine delle prove, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

La votazione complessiva, **espressa in sessantesimi**, è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito nel rispetto delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria di merito della procedura selettiva è pubblicata sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio online della Provincia di Sassari. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione, salvo proroghe o diverse disposizioni di legge, per eventuali coperture di posti per i quali la selezione sia stata indetta e che, successivamente ed entro tale termine, dovessero rendersi disponibili, secondo le disposizioni di legge nel tempo vigenti.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria potrà essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra la Provincia di Sassari e le Amministrazioni richiedenti.

ART. 11 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI DEI CANDIDATI RISULTATI VINCITORI

Nel caso che dall'istruttoria della domanda del candidato risultato vincitore risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione per incompletezza od irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda stessa, relative ai requisiti prescritti, il vincitore viene invitato, ai sensi dell'art. 6, lettera b), secondo periodo della legge 7 agosto 1990, n. 241, a provvedere al perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal procedimento di assunzione.

Verificandosi le suddette condizioni, il Settore Personale invita il vincitore a trasmettere all'Ente tramite posta elettronica certificata, quanto necessario per il perfezionamento della domanda, a pena di definitiva esclusione dalla selezione, con le modalità di seguito indicate:

1. presentazione di nuova istanza che viene considerata integrativa di quella già acquisita agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate, nelle forme ed entro i termini indicati nella richiesta di integrazione;
2. il perfezionamento della domanda deve essere effettuato con atti integrativi e complementari, in quanto nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento.

Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal procedimento di assunzione.

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria e avviene mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del predetto contratto, provvede ad invitare il vincitore a presentare, entro un termine stabilito, i titoli dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, compresi i titoli di precedenza o preferenza, con una delle modalità indicate nel comma 3 dell'art. 44 del vigente Regolamento.

La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione della documentazione di cui sopra, nei termini assegnati, verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, con conseguente perdita del diritto al mantenimento del posto in graduatoria per eventuali successive assunzioni.

Il vincitore, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. In caso contrario dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione Provinciale.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente non avrà diritto a spostamenti e dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

La Provincia di Sassari si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di selezione, senza che il candidato o i candidati possano vantare diritti di sorta. In particolare si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o di interesse pubblico.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del vigente Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi con le modalità dagli stessi previste.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alle disposizioni generali del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Provinciale, n. 141 del 26/10/2022.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Settore Personale dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 12, ai seguenti numeri 079/2069419, 0789/557643, oppure via mail ai seguenti indirizzi ml.sanna@provincia.sassari.it, p.soru@provincia.sassari.it.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore 1 "Affari Generali e Trattamento Giuridico del Personale" Dott.ssa Silvia Soggia (tel. n. 079/2069378; indirizzo di posta elettronica: s.soggia@provincia.sassari.it).

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Silvia Soggia)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI ALLE PROCEDURE SELETTIVE.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei candidati alle procedure selettive della Provincia di Sassari.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

1.1. Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Sassari, con sede in Sassari, Piazza d'Italia, 31, telefono 079/2069000, email: protocollo@provincia.sassari.it, posta elettronica certificata: protocollo@pec.provincia.sassari.it, nella persona del Presidente della Provincia pro tempore.

1.2. Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati è l'Ing. Antonio Zara, Dirigente pro tempore del Settore Programmazione, Ambiente e Agricoltura Nord Ovest, Servizi Tecnologici, che può essere contattato alla seguente mail: dpo@provincia.sassari.it oppure al seguente indirizzo: Responsabile della Protezione Dati della Provincia di Sassari, P.zza d'Italia , 31 - 07100 Sassari

2. TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei candidati ai concorsi riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> dati identificativi, anagrafici e di contatto	cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, username, password, ID univoco) riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, curriculum vitae, firma.
<input checked="" type="checkbox"/> situazione familiare	Dati personali di parenti ed affini, ai fini della normativa in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
<input checked="" type="checkbox"/> situazione finanziaria, economica, patrimoniale	Dati personali relativi al patrimonio ai fini della normativa antimafia, anticorruzione ed in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
<input checked="" type="checkbox"/> situazione fiscale	Pagamento imposte dovute (es. di bollo, di registro etc).
<input checked="" type="checkbox"/> dati di connessione	indirizzo IP, login, MAC address, indirizzi URI/URL (Uniform Resource Identifier/Locator), orario della richiesta al server, modalità di richiesta al server, caratteristiche del file ottenuto in risposta, identificatore numerico della risposta data dal server, dati relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico.
<i>Tra i dati trattati potrebbero esservi anche dati definiti Particolari e relativi a condanne penali</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche	Dati personali contenuti nella documentazione da cui si evincono convinzioni religioni o filosofiche.
<input checked="" type="checkbox"/> salute	Stati di salute da comunicare in relazione alle procedure di concorso.
<input checked="" type="checkbox"/> dati relativi a condanne penali, reati, misure di sicurezza	Casellario giudiziale, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di concorsi pubblici.
<input checked="" type="checkbox"/> opinioni politiche	Dati personali circa la partecipazione agli organi della Pubblica

	Amministrazione.
<input checked="" type="checkbox"/> Origine etnica	Dati sull'origine etnica raccolti per obblighi legali legati alle procedure concorsuali.

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

Il Titolare del Trattamento utilizza i Dati Personali che riguardano Lei ed i suoi familiari, da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- a) Il trattamento è necessario per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando) (art. 6, par. 1, lett. e del GDPR).
- b) Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie (art. 6, par. 1, lett. c del GDPR).
- c) Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. E del GDPR).
- d) Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse (art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR).
- e) Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili (art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR).

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

DESCRIZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/> raccolta	<input checked="" type="checkbox"/> limitazione
<input checked="" type="checkbox"/> organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> strutturazione
<input checked="" type="checkbox"/> registrazione	<input checked="" type="checkbox"/> conservazione
<input checked="" type="checkbox"/> estrazione	<input checked="" type="checkbox"/> consultazione
<input checked="" type="checkbox"/> uso	<input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione
<input checked="" type="checkbox"/> raffronto od interconnessione	<input checked="" type="checkbox"/> cancellazione o distruzione
<input checked="" type="checkbox"/> diffusione	<input checked="" type="checkbox"/> selezione
<input checked="" type="checkbox"/> elaborazione	<input checked="" type="checkbox"/> profilazione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento potrebbe comportare l'attivazione di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, per l'assolvimento delle finalità sopra descritte (art. 22, par. 2, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g ed i) del GDPR).

Nel caso in cui l'attivazione di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, sia basata sul consenso, questo sarà richiesto all'interessato. Nessuna conseguenza potrà essere determinata dalla mancata prestazione del consenso.

5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- componenti della commissione;
- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni, banche, società assicurative, ecc.) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

Trasferimento dei Dati Personali ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dall'Unione Europea:

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non vengono diffusi. Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dell'Unione Europea o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adeguatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura selettiva e in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Successivamente, alla conclusione del procedimento amministrativo o giudiziario, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

9. MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in qualunque momento notificandolo sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica ai partecipanti alle procedure selettive attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso.

Qualora le modifiche interessino trattamenti la cui base giuridica è il consenso, il Titolare provvederà a raccogliere nuovamente il consenso, se necessario.