



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

COMUNI DI:

*Bertinoro
Castrocaro Terme e Terra del Sole
Civitella di Romagna
Dovadola
Forlimpopoli
Galeata
Meldola*

*Modigliana
Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano
Santa Sofia
Tredozio*

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, DI UN'UNITÀ DI ESPERTO TECNICO DI ATTUAZIONE POLICY DELL'AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ADIBIRE ALLA RESPONSABILITÀ DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE

IL DIRETTORE OPERATIVO – RESPONSABILE AD INTERIM DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. “ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- il vigente Regolamento sulle procedure concorsuali dell'Unione, per quanto applicabile in considerazione delle successive disposizioni normative;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 39 del 05/05/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), integrata con deliberazione della Giunta n. 49 del 18.07.2023 ove, alla sezione 3.5, è stata inserita la previsione dell'attivazione di una procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 di alta specializzazione cui affidare la responsabilità della centrale Unica di Committenza dell'Unione;
- la determinazione dirigenziale n. 639/2023 con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione di una unità di personale a tempo pieno e determinato, per anni tre, ai sensi dell'art.110 c. 1 del D.lgs. n. 267/2000, per la posizione di Esperto tecnico di attuazione policy, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Personale non dirigente Comparto Funzioni Locali. Al candidato sarà attribuita la titolarità della posizione organizzativa della Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese (di seguito U.C.R.F.). Il candidato sarà soggetto ad un periodo di prova di quattro settimane. La nomina sarà effettuata con provvedimento del Presidente dell'Unione, valutati gli esiti della procedura selettiva per curriculum e colloquio.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e dei ratei della tredicesima.

Ad integrazione dei suddetti compensi fissi e continuativi, verrà altresì corrisposta una indennità di posizione e di risultato dalla data dell'incarico quale responsabile del servizio e per tutta la durata del medesimo.

In relazione alla specifica professionalità del soggetto incaricato, nonché della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze potrà essere riconosciuta una indennità *ad personam*, ex art. 110, comma 3, D.Lgs. 267/2000, che sarà fissata dalla Giunta dell'Unione.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nonché assicurative a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro.

La prestazione lavorativa a tempo pieno dovrà essere eseguita secondo l'orario di servizio e di lavoro vigente, con trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto nazionale di lavoro del personale non dirigente degli Enti Locali.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei requisiti specifici e generali come di seguito individuati.

2.1 Requisiti specifici - Titolo di studio

La partecipazione alla presente procedura di selezione è subordinata al possesso di un titolo di laurea (triennale o di primo livello, magistrale, specialistica, del vecchio ordinamento, magistrale a ciclo unico) attinente all'Area Umanistico – Sociale o all'Area Scientifico - Tecnologica di cui al vigente sistema di classificazione del MIUR (tabella allegata al DM 30.12.2020, in G.U. Serie generale n. 44 del 22.2.2021).

L'eventuale equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli sopra elencati dovrà essere comprovata dal candidato in sede di presentazione della domanda, mediante citazione, precisa, degli estremi del relativo decreto.

Nel caso in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito all'estero occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto dall'avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso, presentata alla competente autorità.

In caso di richiesta di equivalenza del titolo di studio, la domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata sotto condizione che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione, in tal caso il candidato è ammesso con riserva.

2.2 Requisiti specifici - Esperienza professionale

Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve essere in possesso di specifica professionalità conseguita all'esito di esperienza professionale, svolta in organizzazioni ed enti o aziende pubbliche o in enti o aziende private o in altre attività professionali di particolare qualificazione, attinente all'incarico da ricoprire ed alla gestione delle procedure di gara.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e persistere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni – circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura, la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro

2.3 Requisiti generali

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti generali per l'ammissione alla selezione:

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- compimento 18° anno di età e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
- assenza delle cause ostative quali:
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
 - non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;

- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, in considerazione della prevista assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- patente di guida di cat. B o superiore;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti di partecipazione alla Selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso pubblico e devono sussistere alla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

ART. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

La procedura selettiva sarà volta a verificare il possesso delle competenze relative al profilo ricercato per la posizione da ricoprire; in particolare il funzionario avrà il compito di gestire, per conto dell'Unione e di tutti gli enti associati gli appalti e le acquisizioni di lavori pubblici, servizi e beni, svolgendo preliminarmente le procedure di gara per l'affidamento di lavori e forniture del valore previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Il candidato ideale per la copertura del posto oggetto della presente selezione è in possesso di un elevato livello di conoscenze in materia di gestione delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In applicazione delle disposizioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) del 16.11.2022 ed, in particolare, della declaratoria relativa al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, il Funzionario svolge attività caratterizzata da:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- la capacità decisionale che, oltre alla capacità di assumere decisioni, presuppone anche quelle di acquisire ed interpretare le informazioni in proprio possesso, associate alla capacità di prefigurare possibili scenari ed applicazioni delle disposizioni normative.

- la capacità di gestire efficacemente le situazioni di emergenza e stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- la 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.

ART. 4 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

- Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.
- La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, pena esclusione, entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ente, e sul Portale del Reclutamento "inPa".
- Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica **esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.**
Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.
- La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul Portale «inPA» e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23,59 (ora italiana) del primo giorno seguente non festivo.
- La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.
- Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».
- Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online, la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica;

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- Il proprio **curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni

svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale da ricoprire

- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

ART. 5 – AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI

I candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda ed i documenti obbligatori e che abbiano autocertificato il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione saranno ammessi con riserva alla procedura di selezione.

La determinazione di ammissione/non ammissione sarà pubblicata all'Albo Pretorio e ne sarà data informazione sul sito web dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento del colloquio.

ART. 6 - MODALITÀ' DI SELEZIONE

La selezione dei candidati idonei, sarà effettuata da commissione tecnica appositamente nominata. La selezione prevede le seguenti fasi:

1. Una preselezione dei candidati sulla base dell'analisi del *curriculum vitae*;
2. L'effettuazione di un colloquio per i candidati pre-selezionati;
3. La predisposizione di una rosa di candidati idonei alla selezione;
4. La valutazione da parte del Presidente, al termine della selezione, al fine dell'assegnazione dell'incarico in questione all'interno della rosa individuata.

Si procederà alle fasi di cui sopra anche qualora dovesse pervenire una sola domanda, purché ritenuta valida e idonea in relazione all'avviso.

6.1 Preselezione dei *curricula*

La Commissione procederà ad effettuare una preselezione verificando la sussistenza dei requisiti richiesti, sulla base dell'analisi comparativa del *curriculum vitae* di tutti i concorrenti che abbiano presentato domanda regolare, pervenuta nei termini.

I criteri di valutazione, a partire dagli elementi contenuti nel presente avviso, saranno stabiliti nel dettaglio preliminarmente dalla Commissione.

Ciascun *curriculum* sarà valutato attribuendo valore sia al percorso formativo (laurea, specializzazioni o master, docenze, pubblicazioni, ecc..) che al percorso professionale, in particolare avendo riguardo ai periodi di esperienza specifica maturata.

La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati e risultante dai relativi *curricula* con prevalente riferimento all'esperienza relativa all'ambito di attività in cui sarà impegnata la posizione da coprire, tenuto conto tra l'altro:

- della natura dell'attività svolta;
- dello svolgimento presso Enti Locali, con particolare riferimento alle Unioni di Comuni, o presso altre Amministrazioni;
- delle dimensioni e caratteristiche socio-economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta;
- delle caratteristiche degli Enti presso cui è stata svolta l'attività, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione, al termine della preselezione, individuerà una rosa di candidati in possesso dei *curricula* ritenuti maggiormente corrispondenti a quanto richiesto dal presente avviso.

6.2 Colloquio

I candidati preselezionati come sopra saranno convocati ad un colloquio, che sarà effettuato dalla suddetta Commissione, finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo posseduto, rispetto alle competenze professionali e trasversali richieste per lo svolgimento del ruolo.

Il colloquio sarà volto, nello specifico, ad approfondire le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata.

6.3 Predisposizione della rosa degli idonei

Al termine dei colloqui verrà stilato dalla Commissione un elenco dei candidati idonei che risulteranno in possesso dei profili maggiormente in linea con quello ricercato. La Commissione non procederà all'attribuzione di alcun punteggio né alla formazione di una graduatoria, ma proporrà al Presidente dell'Unione esclusivamente la rosa dei candidati più rispondenti alle esigenze dell'Ente sulla base di quanto previsto dal presente avviso.

I candidati inseriti nella rosa ristretta saranno presentati al Presidente unitamente alle motivazioni di scelta.

La Commissione, qualora ritenga che solo un candidato sia in possesso delle caratteristiche richieste, può individuare anche un solo candidato idoneo; qualora invece ritenga che nessuno dei candidati individuati corrisponda alle caratteristiche richieste, può non predisporre alcuna rosa da presentare al Presidente, dandone adeguata comunicazione.

6.4 Assegnazione dell'incarico

Il Presidente, anche eventualmente sulla base di propri colloqui di approfondimento, con congrua motivazione e sentiti i Sindaci componenti la Giunta dell'Unione, individuerà il candidato, tra quelli valutati idonei dalla Commissione, ritenuto in possesso della professionalità più idonea ad espletare l'incarico e con il quale stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il Presidente, qualora ritenga che nessuno dei candidati individuati presenti la professionalità idonea, può non assegnare alcun incarico.

ART. 7 - CONFERIMENTO INCARICO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'incarico sarà conferito con apposito atto del Dirigente, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti Locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il/la candidato/a utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno per anni 3 (tre). La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione del contratto di lavoro.

La titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione sarà conferita ai sensi delle disposizioni vigenti.

Le assunzioni a tempo determinato sono previste e regolamentate dalla legge, dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente e dalle presenti disposizioni. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La stipulazione del contratto sarà comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale.

La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Unione. L'Ente si riserva comunque in ogni caso la facoltà insindacabile:

- di sospendere o revocare o annullare la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali. La valutazione operata non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

In caso di rinuncia del/i candidato/i individuato/i è facoltà del Presidente nominare, nell'ambito della rosa dei candidati selezionati e dichiarati idonei dalla Commissione, un candidato diverso da quello originariamente individuato nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto. E' comunque nelle facoltà dell'Amministrazione la stipulazione di un nuovo contratto di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo, in ipotesi di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

ART. 8 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

La conferma della convocazione al colloquio avverrà esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I candidati non convocati al colloquio riceveranno una comunicazione separata tramite e-mail o posta ordinaria.

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese (www.romagnaforlivese.it) alla sezione *Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*.

E' garantita massima riservatezza per le candidature ricevute, pertanto ogni informazione relativa al processo di selezione verrà comunicata direttamente al candidato utilizzando i contatti telefonici e l'indirizzo e-mail dallo stesso indicati nella domanda di partecipazione.

ART. 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Unione di Comuni della Romagna forlivese, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione di questa Unione preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese con sede in Via IV Novembre 12 – Predappio (FC) - pec:

protocollo@pec.romagnaforldivese.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnaforldivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Operativo – responsabile ad interim del Servizio Personale e controlli interni -dott.ssa Elena Stellati.

A norma della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito entro mesi tre dalla data di approvazione del presente avviso.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda è pubblicato per tutto il periodo della sua vigenza all'Albo Pretorio *on line* dell'Unione e sul sito Internet dell'Amministrazione (www.romagnaforldivese.it).

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale dell'Unione, sede amministrativa distaccata di Predappio, tel. 0543/926020 - 0543/926019 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Predappio,

IL DIRETTORE OPERATIVO E RESPONSABILE AD INTERIM
DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dott.ssa Elena Stellati)
documento firmato digitalmente

C.F : 92071270406 - P.I. 04042880403

Sede Legale: Via IV Novembre 12 - 47016 PREDAPPIO (FC)

Sede Amm.va –Comunicazioni e Protocollo: P.zza F. Tassinari, 15 - 47017

ROCCA S. CASCIANO (FC)

protocollo@romagnaforldivese.it protocollo@pec.romagnaforldivese.it

www.romagnaforldivese.it