



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

PROVINCIA DI ISERNIA

Via Roma ,n.27 cap.86090 tel. 0865576003 fax.0865576965 CF. 90000700949

E-mail castelpizzuto@virgilio.it PEC comune.castelpizzuto@pec.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO MEDIANTE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER N. 12 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA D1

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 35 del 11.06.2024 è indetta una valutazione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato a cui conferire la responsabilità dell'Area Tecnica del Comune di Castelpizzuto (IS);

Visti:

- l'art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, per il quale *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*;
- l'art. 50, c. 10, D. Lgs. 267/2000 per il quale *“Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”*;
- gli artt. 97 e 107 del D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi.

SI RENDE NOTO

che il Comune di Castelpizzuto (IS) intende procedere alla copertura, a tempo parziale e determinato, della figura di Responsabile dell'Area Tecnica, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex cat. giuridica D1, per n. 12 ore settimanali, con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e fino al termine del mandato del Sindaco, con contratto pubblico di cui all'ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 1 - DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, per la durata almeno di 3 anni prorogabili e comunque per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco, a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro con un orario settimanale pari a 12 ore, ai sensi della normativa ora richiamata e del vigente ordinamento uffici e servizi; il trattamento economico annuo relativo all'incarico, equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per la cat. D1 comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente.

Art. 2 - REQUISITI E COMPETENZE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti e competenze:

A. REQUISITI SOGGETTIVI

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall' art. 38 del D. Lgs n. 165 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) possedere l'idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere, con la facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g) non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con Pubbliche Amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

I cittadini degli stati membri della U.E. possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:

- a) del godimento dei diritti civile e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare in sede di prova.

B. TITOLO DI STUDIO

- a) Diploma di laurea, Lauree specialistiche/Lauree magistrali in ingegneria o architettura e equipollenti. Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa. I concorrenti dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti
- b) Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;
- c) Esperienza professionale, ovvero possedere almeno uno dei seguenti requisiti:
 - Avere particolare e comprovata qualificazione professionale per aver ricoperto incarichi dirigenziali e/o di responsabilità (*et similia* equiparati) in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un triennio purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti,
 - Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (inquadramento formale nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ex Cat. D).

Detti requisiti verranno valutati in considerazione della complessità dell'ente e dei procedimenti di competenza dell'unità organizzativa di riferimento, valutando alla luce di detti elementi l'esperienza acquisita, come risultante dal curriculum vitae e dal colloquio individuale.

C. COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai procedimenti amministrativi e tecnici, alla normativa in materia di Urbanistica, Edilizia Privata e Lavori Pubblici;
- Specializzazione riferita alle attività di gestione dei procedimenti per la verifica ed istruttoria dei provvedimenti relativi alle predette materie, utilizzo dei relativi software, predisposizione di atti amministrativi attinenti al settore Urbanistica-Edilizia Privata e Lavori pubblici.

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

- la 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 attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione; in particolare si richiede la capacità di gestire risorse umane anche dislocate in più uffici;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, Segretario Generale, personale di altri settori, amministratori) o esterne. 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 relative alla propria area di responsabilità.
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio 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. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

I requisiti e le competenze prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "**InPA**", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>
2. Per il Portale InPA, la compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando: **COMUNE DI CASTELPIZZUTO – AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO MEDIANTE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER N. 12 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA D1**

3. **La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno 13/06/2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 24/06/2024.** La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 24/06/2024. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile al termine della procedura di invio. Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui riconducibile. La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. **Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Comune di Castelpizzuto. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.
4. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
5. Il Comune di Castelpizzuto non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Art. 4 CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:
 - cognome, nome e codice fiscale;
 - data e luogo di nascita;
 - la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
 - i recapiti di contatto (telefono, PEO e/o PEC);
 - il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
 - di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.
2. Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
3. Il contenuto della domanda e del curriculum dovrà essere valorizzato nei vari "campi" del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", in particolare:
 - ANAGRAFICA
 - REQUISITI GENERICI

- REEQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI PREFERENZA (DPR82/2023)
- TITOLO DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (legge 4/2023)
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE
- ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI
- ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE
- ARTICOLI E PUBBLICAZIONI
- ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA
- CORSI CONVEGNI E CONGRESSI
- ALTRO
- BILANCIO COMPETENZE.

ART. 5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROCEDURA DI SELEZIONE

1. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione è demandato all'Ufficio del Segretario Comunale che verificherà il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla qualifica sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nel contesto della domanda.
2. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o imperfette, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.
3. Il suddetto Ufficio provvederà quindi ad ammettere alla selezione i candidati che risultano essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e a trasmettere i nominativi ed i relativi curricula al Sindaco.
4. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
 - b) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione.
 - c) domanda non pervenuta sulla piattaforma telematica inPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>
5. La selezione avviene attraverso la valutazione e comparazione dei curricula dei candidati, integrata dal colloquio individuale con il Sindaco, ed è finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza e di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, oltre alle attitudini e capacità connesse al ruolo. In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:
 - profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
 - prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato.
 - esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.
6. La selezione è volta esclusivamente a verificare il possesso dei requisiti di legge per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato e successivamente, attraverso la valutazione dei curricula vitae e professionali, il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato, al fine di pervenire ad un giudizio sulla concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale e professionale. La procedura selettiva consisterà, nella verifica ed esame del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati e successivamente nei confronti di coloro che risulteranno in possesso della comprovata esperienza e delle specifiche professionalità richieste verrà effettuato successivo colloquio conoscitivo da parte del Sindaco, teso a confermare il possesso delle specifiche professionalità richieste da parte dei candidati con riferimento alle funzioni e agli obiettivi relativi all'incarico in oggetto. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. Il colloquio, per il quale non verrà attribuito alcun punteggio, è finalizzato al riscontro della

preparazione professionale e delle esperienze dichiarate nel curriculum, nonché dell'accertamento delle capacità, delle attitudini professionali e della capacità di orientamento al risultato possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata. Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà al conferimento dell'incarico con proprio atto. La nomina, infatti, ha carattere fiduciario, con discrezionalità di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. La selezione non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Solo nel caso in cui verrà individuata la professionalità adeguata a ricoprire il profilo di che trattasi, il Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio atto.

7. Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato.

ART. 6 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

1. Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" www.inpa.gov.it e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Castelpizzuto, alla sezione <https://www.comune.pocida.na.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.
2. Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
3. Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Art. 7 -CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
2. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

Art. 8 - PARI OPPORTUNITA'

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001;

Art. 9 - AVVERTENZE GENERALI

1. Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Segretario comunale del Comune di Castelpizzuto, dott.ssa Raffaella Di Puerto, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni
2. L'Amministrazione si riserva il diritto modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei

candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

3. Il presente Avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di nessun diritto all'assunzione. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso saranno applicate le norme vigenti in materia.
4. L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso e/o di non procedere alla stipula del contratto di lavoro all'esito della procedura.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Comune di Castelpizzuto per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o quello dell'Unione Europea. I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi. Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati o usi non corretti. I partecipanti hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme e, ricorrendone i presupposti, hanno diritto di proporre reclamo al Garante. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
2. Titolare del Trattamento è il Comune di Castelpizzuto, PEC: comune.castelpizzuto@pec.it legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dr.ssa Raffaella Di Puerto, Segretario Comunale del Comune di Castelpizzuto

Castelpizzuto, 12/06/2024

Il SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Raffaella Di Puerto

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.