



COMUNE DI SERRAMAZZONI

(Provincia di Modena)

Piazza Torquato Tasso, n. 7 - 41028 SERRAMAZZONI (MO)
Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane

Prot. n. 12214 del 27/08/2018

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO
AI SENSI DELL'ART. 110 CO. 1 D.LGS. 267/2000 IN QUALITA' DI
"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT. D
RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. 267/2000, art. 110, comma 1 e ss.mm. e ii;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 19 e ss.mm. e ii;
- i vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per la formazione del rapporto di impiego del Comune di Serramazzoni (Mo) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 286 del 25/11/1999 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 06/08/2018 ad oggetto: "Piano annuale e triennale del fabbisogno di personale 2018-2020: modifiche ed integrazioni" con la quale è stata prevista l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, con incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000, di n. 1 figura al profilo professionale di "Funzionario Amministrativo/Contabile" Cat. D, con funzioni di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, fino a scadenza del mandato del Sindaco, a seguito di espletamento di procedura selettiva pubblica;
- la determinazione n. 248 del 27/08/2018 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione ed il modello della domanda di ammissione;

RENDE NOTO

che il Comune di Serramazzoni intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c.1 del D.Lgs. 267/2000, di "Funzionario Amministrativo/Contabile", Categoria D, con funzioni di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, con conseguente attribuzione della titolarità di posizione organizzativa.

Le funzioni di responsabilità sono riferite al coordinamento ed alla gestione di tutte le attività inerenti il Servizio Economico-Finanziario dell'ente.

L'incarico potrà essere conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e degli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

La durata dell'incarico non potrà comunque superare la scadenza del mandato del Sindaco e si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in condizioni strutturalmente deficitarie.

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

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'assunzione, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato. Rientra nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste e, qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà al conferimento dell'incarico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per il suddetto rapporto di lavoro è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria D.

Al soggetto individuato, incaricato di posizione organizzativa, verranno riconosciute la retribuzione di posizione, stabilita dalla Giunta comunale e la retribuzione di risultato, con le modalità ed in conformità alle vigenti norme in materia di misurazione e valutazione della performance. Il trattamento economico potrà essere integrato da un'indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, da definirsi al momento dell'assunzione.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E PROFILO DI COMPETENZA

Le funzioni attribuite al Servizio Economico-Finanziario sono individuate con deliberazione di G.C. n. 14 del 10/03/2015. Il Funzionario selezionato dovrà seguire tutte le attività attribuite al Servizio e assicurare il regolare funzionamento dello stesso. Il profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo di responsabile, titolare di posizione organizzativa a cui sono conferite funzioni dirigenziali previste dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le funzioni assegnate alla figura direttiva in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento agli Enti Locali ed alle norme che regolano il pubblico impiego;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento in materia di Economico-Finanziaria e di contabilità degli enti locali e competenze tecnico-specialistiche nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Servizio;

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, economico-finanziarie, strumentali e di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- Capacità decisionale che, oltre all'assunzione di decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 (adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta, per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o Stati terzi);
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3. iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, ha la facoltà di sottoporre gli interessati a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Diploma di Laurea (DL) (precedente all'emanazione del DM 509/99) in: giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, scienze economiche o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo, o Laurea Specialistica (LS) ai sensi del DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM) ai sensi del DM 270/04 equiparate per legge ad uno dei predetti diplomi di laurea.
9. esperienza professionale di almeno cinque anni con funzioni di responsabilità di servizi contabili e finanziari, in enti locali superiori ai 5000 abitanti;
10. patente di guida di categoria B;

I suddetti requisiti d'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualsiasi tempo, l'esclusione dalla stessa o la decadenza dall'assunzione.

MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e firmata dall'interessato, dovrà essere indirizzata al Comune di Serramazzoni, p.zza T. Tasso n. 7, 41028 Serramazzoni, e contenere, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le seguenti dichiarazioni:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del d.lgs. 165/2001;
- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 5) l'idoneità fisica all'impiego per il posto messo a selezione;
- 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e della votazione riportata;
- 7) di non aver riportato condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);
- 8) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) per i candidati di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- 11) di essere in possesso dei requisiti di esperienza professionale richiesti (punto 9 dei requisiti per l'ammissione);
- 12) il possesso della patente di guida di categoria "B";
- 13) di accettare senza riserve tutte le condizioni del bando, nonché quelle che regolano l'espletamento delle procedure di accesso all'impiego presso l'Amministrazione Comunale di Serramazzoni;
- 14) di essere consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero;
- 15) di essere a conoscenza che i dati dichiarati saranno trattati dal Comune di Serramazzoni esclusivamente per finalità inerenti l'espletamento della procedura di selezione;
- 16) che al momento dell'affidamento dell'incarico non si troverà in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.i.;
- 17) autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del Regolamento UE 2016/679.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno far pervenire **domanda** redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di ammissione debitamente sottoscritta al Comune di Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo), entro e non oltre le **ore 12,30 del giorno 17 settembre 2018** mediante una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo), specificando sulla busta "contiene domanda di ammissione a procedura di selezione pubblica incarico Funzionario amministrativo/contabile Art. 110";
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo);
- invio tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) della domanda sottoscritta digitalmente o della scansione della domanda sottoscritta con firma autografa alla casella di posta: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it (i messaggi inviati da caselle di posta elettronica non certificata sono automaticamente respinti);
- a mezzo fax al n. 0536/954665.

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse dalla selezione le domande di partecipazione pervenute all'ente oltre il termine delle ore 12,30 del giorno **17/09/2018**, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

La mancanza della firma della domanda è motivo di esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- fotocopia di un valido documento d'identità;
- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato.

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati ammessi verrà svolta da apposita Commissione composta da tre Esperti nelle materie oggetto della selezione e da un Segretario verbalizzante.

I candidati saranno selezionati attraverso la valutazione dei *curricula* ed un colloquio motivazionale e professionale.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO:

Qualora il numero dei candidati sia superiore a dieci la Commissione esaminatrice potrà procedere ad una preselezione comparativa sulla base dei *curricula* presentati e verranno ammessi al colloquio i candidati con i *curricula* ritenuti più rispondenti alle esigenze dell'Ente per l'assunzione di che trattati.

Per la valutazione del *CURRICULUM VITAE* formativo e professionale prodotto dal candidato, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali specifiche strettamente attinenti al posto da ricoprire, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse al profilo ricercato nell'ambito del Servizio Economico-Finanziario.

La prova d'esame consisterà in un colloquio finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione e sopra specificate.

In particolare, si tenderà ad accertare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le competenze tecnico-specialistiche, le capacità organizzative, relazionali e di gestione del personale riferite al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato, eventualmente anche tramite la compilazione di un questionario.

Il COLLOQUIO avrà anche come finalità la verifica più ponderata dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento delle funzioni. Costituirà elemento di valutazione positiva la dimostrazione di comprovata specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da concrete esperienze professionali maturate e aventi contenuti raffrontabili con le attività previste. Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della preparazione professionale specifica, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire, conoscenze specifiche in materia di programmazione sia strategica che operativa in termini gestionali e finanziari.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a 40 (quaranta) punti, così suddiviso:

- Curriculum vitae formativo e professionale max punti 10
- Colloquio max punti 30

I *curricula* saranno valutati in base ai seguenti criteri (fino ad un massimo di 10 punti):

a) valutazione titoli di studio: massimo punti 3 attribuibili come segue:

- 2^a laurea in materie attinenti la funzione da ricoprire (oltre quella prevista per l'ammissione alla procedura di selezione) punti 2

- 2^a laurea in materie non attinenti la funzione da ricoprire (oltre quella prevista per l'ammissione alla procedura di selezione) punti 1

- per ogni titolo di studio post universitario, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire e non richiesto per l'accesso, acquisito con superamento di un esame finale: punti 1

b) curriculum formativo e professionale: massimo punti 7 attribuibili come segue: saranno valutate le esperienze lavorative strettamente attinenti l'oggetto del presente incarico, maturate presso la Pubblica Amministrazione ed in subordine presso soggetti privati con rapporto di lavoro subordinato e/o in regime di libera professione.

Saranno inoltre valutate:

- La partecipazione a percorsi formativi in materie attinenti il presente incarico: corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi, e altri titoli che concorrono alla valorizzazione della professionalità richiesta;
- Eventuali pubblicazioni o attività in qualità di relatore in convegni e conferenze.

Il colloquio si intenderà superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La Commissione esaminatrice convocherà i candidati ammessi alla prova d'esame consistente in un colloquio, mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Serramazzoni con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici).

Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione, oltre all'esito della stessa, saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Serramazzoni: www.comune.serramazzoni.mo.it (sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) e all'albo pretorio *on line*.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

FORMAZIONE GRADUATORIA - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Servizio Gestione e Organizzazione Risorse Umane, unitamente ai verbali ed agli atti della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* esclusivamente dopo l'approvazione della stessa con atto del Responsabile interessato; la stessa sarà visionabile sul sito internet del Comune di Serramazzoni: www.comune.serramazzoni.mo.it nella sezione concorsi.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

Il Servizio Gestione e Organizzazione Risorse Umane provvederà a trasmettere la graduatoria al Sindaco che, valutata la sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste, potrà disporre in merito al conferimento dell'incarico.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato di diritto pubblico a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avviene attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Ai fini dell'assunzione in servizio, il candidato selezionato ed individuato con decreto del Sindaco sarà tenuto a presentare dichiarazione relativa alla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm. e ii., contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL RGPD (REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DATI) 2016/679

1. Titolare del Trattamento dei dati:

Comune di Serramazzoni sede p.zza T.Tasso n.7 PEC: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna, Tel. 051/6338860 dpo-team@lepida.it segreteria@pec.lepida.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale dipendente del Comune di Serramazzoni coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati dallo stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

7. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

8. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali.

AVVERTENZE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare e revocare il presente avviso, ed anche riaprire i termini, ove lo ritenga opportuno e necessario per motivi di pubblico interesse, senza che il candidato possa vantare alcun titolo o pretesa in merito.

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. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 241/90, s.m.i. il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la Responsabile del Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane.

Per ogni informazione e/o chiarimento è possibile rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Serramazzoni - P.zza T. Tasso, 7 - Serramazzoni - Tel. 0536/952199 int. 126.

Il presente avviso ed i suoi allegati sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.serramazzoni.mo.it (sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) ed all'albo pretorio *on line*.

Serramazzoni, lì 27/08/2018

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane
Anna Rita Degli Antoni



Anna Rita Degli Antoni

