



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di COSENZA
SETTORE RISORSE UMANE

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI DIRIGENTE
TECNICO SETTORE LAVORI PUBBLICI EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS.
267/2000.**

**IL SEGRETARIO GENERALE
nonché DIRIGENTE AD INTERIM
DEL SETTORE RISORSE UMANE**

Visto l'art.110 del D. Lgs 267/2000;

Visto l'art.19, comma 6, del D. Lgs 165/2001;

Visto lo Statuto comunale;

Visto l'art. 28 e segg. del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 19.12.2019 relativa al piano occupazionale 2019/2021, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di Dirigente tecnico del Settore Lavori Pubblici, ex art. 110, 1° comma del D. Lgs 267/2000, a tempo determinato;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura del posto di Dirigente tecnico del Settore Lavori Pubblici, ex art. 110, 1° comma del D. Lgs 267/2000, a tempo determinato, per le motivazioni esplicitate nella determinazione n. 211 del 20.12.2019;

Precisato altresì che l'Amministrazione comunale potrà conferire la direzione di ulteriori settori/servizi rispetto a quelli per i quali è attivata la presente procedura, sia ad interim che a seguito riorganizzazione dell'Ente;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Dirigente tecnico del Settore Lavori Pubblici, mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs 267/2000;

Art. 1 - Posizione di lavoro:

La posizione di lavoro, oggetto della ricerca, è caratterizzata da rilevante prestigio e comporta la direzione di una struttura articolata, preposta al coordinamento e alla gestione dell'attività

tecnica del Comune.

Il Dirigente incaricato, assicura il coordinamento dei processi di: ufficio programmazione opere pubbliche, espropri, demanio, piano spiaggia, gestione amministrativa dei lavori.

Al Settore ed al Dirigente competono tutte le funzioni previste dal D.Lgs 267/2000, nonché dal D.Lgs. 165/2001;

Gli ambiti di attività saranno determinati con il provvedimento sindacale con il quale si attribuiscono le responsabilità di Settore Lavori Pubblici;

L'ambiente di lavoro è dinamico ed orientato al risultato, all'innovazione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale.

Art. 2 - Profilo del candidato

Il candidato deve possedere un'ottima capacità gestionale e manageriale, leadership, preparazione tecnico-specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi ed organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza del Settore tecnico Lavori Pubblici;

Deve avere una conoscenza approfondita dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione comunale.

Deve essere fortemente motivato ad assumere la posizione.

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 art 1 co. 1 lett b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità psico-fisica all'impiego (L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire – tenuto conto delle peculiarità del posto messo a concorso - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportate, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire – in considerazione delle peculiarità del posto messo a concorso - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità del posto messo a concorso;
- Non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;

- non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio.
- non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art.53 comma 1 bis del D. Lgs 165/2001;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore alla censura, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);
- conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti titoli di studio o equipollenti:

- Laurea del vecchio ordinamento in ingegneria civile, in ingegneria edile, in architettura, vecchio ordinamento”, ante DM 509/99;
- Laurea Specialistica delle classi: 28/S “Ingegneria civile” – 4S “Architettura e Ingegneria edile”;
- Laurea magistrale delle classi: LM-23 “Ingegneria civile”; LM-24 “Ingegneria dei sistemi edilizi”; LM-26 “Ingegneria della sicurezza”; Lm-4 “Architettura e Ingegneria edile –architettura”;

(Si veda il decreto interministeriale del 09.07.2009 di equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici);

NON SONO AMMESSI CANDIDATI IN POSSESSO ESCLUSIVAMENTE DELLA LAUREA TRIENNALE

E' necessario inoltre

- Essere dipendente a tempo indeterminato di un Ente locale o di altra pubblica amministrazione, già in possesso della qualifica dirigenziale corrispondente a quella del comparto Funzioni Locali;

Oppure

- Aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria immediatamente inferiore (in relazione a quanto dispone l'art.12 del nuovo CCNL del 21 maggio 2018 del comparto funzioni locali, per categoria “immediatamente inferiore “si intende la categoria D);

Oppure

- Aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno tre anni;

Oppure

- Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica

desumibile dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche;

Oppure

- Provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 - Durata del rapporto e trattamento economico

L'estensione temporale del rapporto di lavoro è pari alla durata residua del mandato Amministrativo in corso.

Il trattamento economico fondamentale è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni ed enti locali per il personale di qualifica dirigenziale. L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norme contrattuali per il personale dirigenziale siano esse di fonte nazionale o decentrata e, in particolare: - Retribuzione di posizione determinata ai sensi del combinato disposto dall'art. 39, commi 1 e 2, del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali-Area dirigenza del 10 aprile 1996 e dall'art. 27, comma 1, del CCNL del 23 dicembre 1999, come decreto del Commissario prefettizio n. 02 del 26.03.2019, modificato dal decreto del Commissario prefettizio n. 03 del 28.03.2019, di approvazione della "Pesatura delle posizioni dirigenziali"; - Retribuzione di risultato determinata ai sensi delle vigenti norme contrattuali.

Art. 5 - Tassa di partecipazione alla procedura selettiva

La partecipazione alla procedura selettiva comporta il versamento di una tassa di euro 7,50.=, da corrispondere al Comune di Corigliano-Rossano (CS), con le seguenti modalità:

a) a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Corigliano-Rossano con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario". Le coordinate sono le seguenti: Tesoriere del Comune di Corigliano-Rossano, IBAN: Servizio Tesoreria Comunale – UBI BANCA S.p.A. : IT10T031110574000000000984.

b) a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 12606893 intestato al Comune di Corigliano-Rossano (CS), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario".

c) a mezzo di vaglia postale intestato al Comune di Corigliano-Rossano, con l'indicazione della formula "Tassa procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Dirigente del settore economico finanziario".

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

Art. 6 - Modalità di ammissione e presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Corigliano-Rossano (CS):

- la propria domanda - in carta semplice e preferibilmente come da fac - simile allegato (allegato n. 1);
- Dettagliato curriculum, debitamente sottoscritto, degli studi compiuti e delle esperienze

professionali effettuate (in formato pdf);

- Copia documento d'identità valido;
- Copia attestazione versamento tassa di concorso;

entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente;

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto.

La domanda - a pena di inammissibilità - deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Corigliano-Rossano (CS), nell'ordinario orario di apertura al pubblico;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso vale la data dell'ufficio postale accettante;
- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.coriglianorossano@asmepec.it. In questo caso il candidato dovrà:
 - sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),
 oppure, in alternativa,
 - stampare il modulo allegato 1 al presente bando, apporvi la firma in originale e scansare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, allegando anche copia di un documento d'identità valido.

Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda redatta come sopra, non necessita di firma solo nel caso in cui sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (cosiddetta PEC-ID). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non possono essere utilizzati altri mezzi.

La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo: Comune di Corigliano-Rossano, Via Barnaba Abenante n. 35 – 87064 Corigliano-Rossano (CS).

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del procedimento.

Nella domanda il candidato, sotto la propria personale responsabilità dovrà dichiarare:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, numero di codice fiscale, indirizzo PEC

- o posta elettronica;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni non soggette a pubblicazione nel sito, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso;
- di aver pagato la tassa di partecipazione alla selezione, allegando attestazione di avvenuto pagamento;

Art. 7 - Ammissione dei candidati e verifica dei titoli dichiarati

Con provvedimento del Dirigente competente in materia di Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nel presente avviso e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.

L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 8 - Valutazione delle candidature e criteri

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una commissione valutatrice nominata dal Dirigente Risorse umane. La commissione sarà presieduta dallo stesso e integrata da altri due dirigenti interni, nelle materie inerenti la posizione di lavoro.

La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum nonché a seguito di colloquio.

1) Valutazione dei curricula (punteggio massimo attribuibile 20 punti).

La commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati, con prevalente riferimento a quella della posizione lavorativa da ricoprire, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 20 punti secondo i seguenti criteri:

- Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti ufficio programmazione opere pubbliche, espropri, demanio, piano spiaggia, gestione amministrativa dei lavori;
- Esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- Eventuali esperienze significative e dei risultati ottenuti (best practices)
- Saranno ammessi a colloquio con la commissione i 15 candidati che nella valutazione del curriculum avranno riportato il punteggio più alto. In caso di parità di punti

nell'ultima posizione utile per l'ammissione al colloquio, vengono ammessi tutti i candidati che hanno ottenuto il medesimo punteggio.

2) Valutazione del colloquio (punteggio massimo attribuibile 30 punti)

Il colloquio sarà finalizzato a valutare in particolare:

- La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti la posizione da ricoprire,
- Le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire

I colloqui condotti dalla Commissione per quanto attiene la preparazione tecnica specialistica, verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Programmazione opere pubbliche, espropri, demanio, piano spiaggia, gestione amministrativa dei lavori;
- Norme in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D. Lg. 14 marzo 2013, n. 33 e successive Modifiche), nonché in materia di protezione dei dati personali;
- Legislazione concernente le aziende pubbliche e le società partecipate;
- Project Management - organizzazione e gestione del lavoro per progetti;
- Verifica conoscenza lingua inglese

A conclusione dei colloqui individuali, la commissione redigerà una graduatoria sommando la valutazione del curriculum (massimo 20 punti) con la valutazione del colloquio (massimo 30 punti) e proporrà una rosa di almeno tre candidati da ammettere al colloquio con il Sindaco, allegando breve relazione che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze, capacità ed attitudini possedute rispetto al ruolo dirigenziale da coprire.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, con il supporto del Segretario Generale, verterà sui seguenti argomenti:

- - aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- - profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- - prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

Successivamente allo svolgimento dei colloqui il Sindaco provvederà ad individuare il candidato prescelto con proprio atto motivato.

La scelta, sebbene effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento della funzione, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva, in caso di:

- risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta,

ovvero

- di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso,

ovvero, ancora,

- di mancato superamento del periodo di prova
ovvero

Il procedimento terminerà con il conferimento dell'incarico dirigenziale al soggetto individuato dal sindaco.

Art. 9 – Comunicazione ai candidati

Ogni comunicazione ai candidati, ammissione, esiti della valutazione dei curricula, elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La medesima pubblicazione vale anche quale convocazione dei candidati ammessi a sostenere il colloquio

I colloqui con la Commissione si svolgeranno nelle date e ore comunicate sul sito con preavviso di giorni 8 (otto), presso la Residenza comunale del Comune di Corigliano-Rossano.

In esito ai lavori della Commissione, verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco.

I colloqui con il Sindaco si svolgeranno in data e ora da comunicarsi con preavviso di giorni 8 (otto), presso la Residenza comunale del Comune di Corigliano-Rossano.

Le suddette pubblicazioni e convocazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciatarci.

Art. 10 – Pari opportunità

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Corigliano-Rossano, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Corigliano-Rossano la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Corigliano-Rossano, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Corigliano-Rossano (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.
- A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Corigliano-Rossano a mezzo PEC al seguente indirizzo protocollo.coriglianorossano@asmepec.it oppure mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Corigliano-Rossano, Via Barnaba Abenante n. 35, 87064 Corigliano-Rossano (CS);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi

altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corigliano-Rossano, con sede legale in Via Barnaba Abenante n. 35, 87064 Corigliano-Rossano (CS) C.F. 03557570789

Art. 12 - Revoca

Il presente avviso non è vincolante per l'amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità di modificarlo, di prorogare i termini o revocarlo. L'amministrazione comunale si riserva in particolare la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative che Impediscono il conferimento dell'incarico in oggetto o di diverse esigenze funzionali, finanziarie e Organizzative che comportino modifiche dell'assetto macro strutturale dell'ente quali, ad esempio, la soppressione del settore Finanziario. E' fatta salva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui le candidature non siano ritenute corrispondenti al profilo ricercato.

E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di affidare la gestione di nuovi settori, ad interim o a seguito riorganizzazione dell'Ente.

Art. 13 - Responsabile del Procedimento

Per informazioni rivolgersi al Comune di Corigliano-Rossano, Settore Risorse Umane, nelle ore d'ufficio, all'avv. Lina Cetera, Responsabile del procedimento dell'avviso pubblico di che trattasi, tel. 0983/529407 – e-mail: serviziopersonale@comunecoriglianorossano.eu – PEC serviziopersonale.coriglianorossano@asmepec.it.

Corigliano-Rossano, lì 20.12.2019

Il Responsabile del Procedimento
Avv. Lina Cetera

Il Segretario Generale
Dirigente Settore Risorse Umane
Dott. Paolo Lo Moro

Documento informatico firmato digitalmente