



## COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

C.F. – P.IVA 00124100538

Tel. 0564/951038 - fax. 0564/951463

<http://www.comune.castellazzara.gr.it> e.mail: [protocollo@comune.castellazzara.gr.it](mailto:protocollo@comune.castellazzara.gr.it)

PEC: [comune.castellazzara@postacert.toscana.it](mailto:comune.castellazzara@postacert.toscana.it)

### **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ART. 110 CO. 1 D.Lgs. 267/00 PER LA COPERTURA DEL POSTO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO (Part-Time 50%).**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

##### **Visti:**

- gli articoli 50, comma 10, 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.;
- il vigente D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare gli articoli dal 29 al 31;
- il D.L. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla l. 114/2014;
- i vigenti CCNL del personale del comparto regioni ed autonomie locali, con specifico riferimento a quello del 31 marzo 1999, cd nuovo ordinamento professionale;
- i vincoli dettati alle assunzioni di personale a tempo determinato, in particolare dall'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs. n. 81/2015;
- la esclusione degli oneri per le assunzioni di dirigenti, responsabili ed alte specializzazioni di cui all'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- la deliberazione della G.C. n. 51 del 08/08/2019 con oggetto: Modifica alla Programmazione Triennale del Fabbisogni del Personale 2019 - 2021 e dotazione organica.

Vista la propria Determinazione n. 247 del 15/10/2019;

#### **RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato, con orario part-time nella misura del 50% (n.18 ore settimanali), di una unità di Cat.D1 vacante nell'ambito dei Servizi Tecnici cui conferire la responsabilità dello stesso servizio con titolarità della posizione organizzativa con contratto pubblico di cui all'art. 110 co.1 del D.Lgs. 267/2000, così come disciplinato dagli artt. 29-31 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi,

#### **ART.1**

##### **Oggetto dell'incarico e caratteristiche della posizione**

La presente selezione, quale procedura meramente idoneativa, è finalizzata all'individuazione di una figura in possesso di elevate competenze specialistiche di tipo

tecnico-giuridiche, acquisite attraverso esperienze di lavoro, svolte preferibilmente presso enti pubblici, che richiedono una costante attività di aggiornamento normativo.

In particolare, viene richiesta un'approfondita e comprovata conoscenza ed esperienza specialistica nel campo della legislazione e della normativa specifica riguardante gli ambiti dei lavori pubblici e dell'urbanistica.

Il settore di assegnazione è quello dei Servizi Tecnici. L'unità verrà adibita alla: progettazione, realizzazione e gestione lavori pubblici; attività gestionale relativa alla manutenzione ordinaria del patrimonio e del demanio; urbanistica; edilizia privata e pubblica; gestione ex discarica comunale; gestione cimiteri; protezione civile; commissione pubblici spettacoli; gestione e controllo attività estrattive ed ad ogni altra mansione riconducibile all'inquadramento D1.

### **Competenze richieste**

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili funzione ed alla gestione delle risorse umane;
- Conoscenza delle regole di contabilità degli enti locali, aggiornata alle previsioni dettate per la cd armonizzazione dei sistemi contabili;
- Competenze tecnico-specialistiche nei **servizi del Settore Tecnico**;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- la capacità decisionale;
- la capacità di programmazione,
- la capacità di comunicazione;
- la capacità di soluzione dei problemi;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- la capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.lgs.267/2000 e degli artt. 29-31 del Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco pro-tempore.

La durata dell'incarico non potrà comunque superare la scadenza del mandato del Sindaco e si risolverà di diritto qualora il Comune dichiarerà il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro trenta giorni dall'anticipata cessazione del mandato del sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

Per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato potrà comunque rimanere in servizio fino ad un massimo di 3 mesi dopo la scadenza del Sindaco.

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'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco di valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste: qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

### **Trattamento economico**

Nel rispetto dell'art.110, comma1, del D.Lgs 267/2000 al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, area personale non dirigente, del Comparto Regioni – Enti Locali (rapportato alla percentuale di lavoro part-time prestato) per il personale di cat. D. pos. Ec. D1, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico. Nel rispetto del CCNL del 21/05/2018 e della regolamentazione dell'ente dell'area delle posizioni organizzative, in relazione alla posizione organizzativa "Servizi Tecnici" è attribuita una retribuzione di posizione di euro **5.900,00** e l'indennità di risultato nella misura del 15%, in conformità del vigente CCNL Comparto Regioni-Enti Locali, da attribuire nei limiti e con le modalità previste dal vigente regolamento per la misurazione della performance. Il trattamento economico suddetto potrà essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam come previsto dal co. 3 dello stesso art.110.

Spetterà l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto per legge ed eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- b) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro;

- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- f) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.
- g) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- h) di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Castell'Azzara;
- j) laurea specialistica o quinquennale vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99) in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria Edile-Architettura o lauree equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 07/10/2009;
- k) titolo di abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;
- l) l'aver maturato presso gli Enti Pubblici esperienze di lavoro (pubbliche e/o private) nell'ambito dei servizi tecnici;
- m) patente di guida categoria B;
- n) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- o) conoscenza sufficiente della lingua inglese sia scritta che parlata (o livello più elevato);
- p) posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della L. 226/2004). Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- q) la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione (presuntivamente entro dieci giorni dal decreto sindacale di nomina).

r) età non inferiore ai 18 anni ed al limite massimo dell'età pensionabile previsto dalla legge al momento della scadenza dell'avviso in considerazione della propria situazione contributiva.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

### **Modalità 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 a pena di esclusione dalla procedura, corredata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento e da un dettagliato curriculum vitae (datato, sottoscritto e redatto secondo il modello europeo che attesti le specifiche esperienze lavorative sia pubbliche che private acquisite presso gli Enti Pubblici e le esperienze di formazione professionale) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i., attestanti i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, il numero di recapito telefonico ed eventuale indirizzo mail e/o di posta certificata;
- la cittadinanza posseduta;
- richiesta di partecipazione alla selezione pubblica dell'incarico in oggetto;
- diploma di laurea posseduto (fra quelli indicati al punto j) del precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla selezione") con l'indicazione dell'Università presso il quale è stato conseguito, della data di rilascio e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è equipollente/equiparato al titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- possesso del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;
- l'aver maturato presso gli Enti Pubblici esperienze di lavoro (pubbliche e/o private) nell'ambito dei servizi tecnici come dettagliatamente riportato nel curriculum allegato;
- il godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza e di non essere in una delle cause che a norma delle vigenti disposizioni ne impediscono il possesso;
- di essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente avviso;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare nello Stato di appartenenza (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della L. 226/2004);
- possesso della patente di guida cat. B;
- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

- di avere sufficiente conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;
- il comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (d.Lgs. n. 39/2013 e smi, art.53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto) o, nel caso di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3.
- di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Castell'Azzara;
- la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione (presuntivamente entro dieci giorni dal decreto sindacale di nomina).
- di autorizzare il Comune di Castell'Azzara all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative all'avviso, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa inerente il pubblico impiego;
- di osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, documenti od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso e che tali informazioni non potrà in nessun modo cederle a terzi o utilizzarle direttamente nel rispetto della vigente normativa in materia.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle suddette domande e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Castell'Azzara Via G. Marconi n. 2 – 58034 Castell'Azzara (Gr) e **pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 04/11/2019 (n. 20 giorni successivi a quello di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on-line)**, con una delle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo del Comune di Castell'Azzara, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché spedite entro lo stesso termine.

2. consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta entro e non oltre le ore 12.00 del 31/10/2019, termine ultimo di presentazione delle domande;
3. a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.castellazzara@postacert.toscana.it e precisamente inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata indicando nell'oggetto il proprio cognome e nome e la seguente dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 co.1 responsabile Servizio Tecnico", pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A tal fine farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa. Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:
  - domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
  - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
  - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
  - ogni altro documento ritenuto utile.

**Per le modalità di cui ai punti 1. e 2.:** sull'esterno della busta contenente obbligatoriamente, pena l'esclusione, la domanda di ammissione, il documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto nonché ogni altro documento utile deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la seguente dicitura: *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 co.1 responsabile Servizio Tecnico"*.

L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna per la dispersione della busta contenente la domanda di ammissione o di altre comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali telegrafici, telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

**Per la modalità di cui al punto 3.:** Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D.Lgs 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e.i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile, unitamente a copia di documento d'identità in corso di validità.

### **Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità formale, dal Servizio Personale.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa presentazione del curriculum vitae;
- omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- domanda pervenuta oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.castellazzara.gr.it>) sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Modalità di selezione e criteri di valutazione**

Le domande dei candidati ammessi alla selezione, a seguito della verifica di cui al precedente paragrafo "Ammissione dei candidati", verranno analizzate sostanzialmente da un'apposita figura professionale qualificata, individuata dal segretario comunale, che avrà il compito di verificare i curricula ed i requisiti specifici richiesti e determinare i candidati idonei da proporre al Sindaco, senza l'attribuzione di punteggio e formazione di graduatoria, per l'individuazione del soggetto da incaricare.

Il Sindaco, anche previo eventuale colloquio, individuerà il candidato con proprio apposito decreto ai sensi degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 30 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Le comunicazioni e le risultanze inerenti la presente procedura saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.castellazzara.gr.it>), sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora dalla selezione si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato dal Servizio Personale, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto e sottoscrizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 e smi, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio.

Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CCNL comparto Regioni –Enti Locali e del presente avviso di selezione.

### **Norme finali**

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa

esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di responsabile del servizio in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati sulla base del punteggio assegnato, nonché negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi nel contesto dell'atto costitutivo.

Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Castell'Azzara, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione a cui si riferiscono, ai sensi del Regolamento UE 679 del 27 Aprile 2016.

I dati saranno elaborati e archiviati, tramite supporti informatici e cartacei dal personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione di valutazione.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Castell'Azzara e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

*Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Castell'Azzara è Dr. Simone Carmignani – Via Attilio Bandiera 13/a – Civitavecchia, C.F. CRMSMN77T25C773T e P.IVA 09850731002, per il periodo 2018–19, giusta determinazione Responsabile Area Amministrativa n. 230 del 21/09/2018.*

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Finanziario-Personale Dott.ssa Stefania Bartolozzi, Ufficio Ragioneria mail: s.bartolozzi@comune.castellazzara.gr.it, telefono 0564951038 int. 6

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania Bartolozzi, a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (0564951038 int. 6 – email: s.bartolozzi@comune.castellazzara.gr.it).

L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. 1) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Castell'Azzara (<http://www.comune.castellazzara.gr.it>) Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio.

**Castell'Azzara, li 15/10/2019**

**Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Stefania Bartolozzi**