



CITTA' DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI DIRIGENTE DEL SETTORE III

(ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL D. Lgs. 267/2000)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 15.11.2024 con la quale è stata aggiornata la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2326 del 19.11.2024 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato per la copertura del posto vacante di Dirigente del Settore III;

Visto l'art. 110, comma 1, del TUEL, approvato con D. Lgs n. 267/2000;

Richiamata la deliberazione della Corte dei Conti n. 220/2021/PAR Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna;

Visto il D. Lgs n. 165/2001;

Visti i vigenti C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente regolamento per l'accesso all'impiego;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento dell'incarico di Dirigente del Settore III, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del TUEL, nell'ambito della dotazione organica.

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo del Settore III ove ricadono i seguenti servizi:

1. Servizio 3.1 Legale e contenzioso - Comunicazione - Gestione sito internet - Sistema informatico - Pubblica istruzione - Privacy;
2. Servizio 3.2 Socio - assistenziale;
3. Servizio 3.3 Patrimonio e Demanio - Igiene e Ambiente - Gestione servizio e raccolta smaltimento rifiuti;

In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; in particolare, il Dirigente collabora con il Segretario Generale e con i Dirigenti dell'Ente alla definizione dei programmi operativi e risponde al raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita nei limiti delle risorse finanziarie i poteri di spesa e di entrata; provvede alla direzione del Settore e delle attività cui è preposto ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, adottando gli atti conseguenti; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica, amministrativa degli atti di competenza; definisce con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono.

In particolare, la figura professionale di cui al presente bando dovrà essere in possesso delle capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione.

Specifiche conoscenze e competenze tecniche:

A) Competenze tecnico/specialistiche nelle materie ricadenti nel Settore III:

1. Conoscenza del diritto amministrativo, processuale e del diritto degli enti locali anche con riferimento ai servizi sociali, ai sistemi informatici comunali e pubblica istruzione;
2. Conoscenza dei principi, tecniche e metodologie applicabili ai controlli interni ed alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.
3. Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.), per la gestione del patrimonio comunale;
4. Conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di servizi e forniture e di partenariato pubblico/privato e delle concessioni;
5. Conoscenza in materia ambientale.

B) Competenze e capacità organizzative e gestionali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le

questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria direzione/organizzazione.
3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e degli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.
5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
8. Negoziazione. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.
10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

In esito alla procedura di cui sopra, il Sindaco attribuisce l'incarico al candidato scelto mediante contratto di lavoro a tempo determinato. Il contratto individuale ha durata sino al mandato elettivo del Sindaco del Comune di Valmontone e si risolverà di diritto qualora il Comune dichiarerà il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espletate.

La selezione in parola è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto cui conferire l'incarico dirigenziale, non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Valmontone, né determina l'attribuzione di alcun diritto di assunzione in capo ai candidati ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norme contrattuali per il personale dirigenziale siano esse di fonte nazionale o decentrate e, in particolare:

- Stipendio tabellare della qualifica unica dirigenziale ai sensi del vigente CCNL Area dirigenza Funzioni Locali;
- Retribuzione di posizione;
- Retribuzione di risultato basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni dirigenziali finalizzata alla verifica di raggiungimento dei risultati.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso.

Articolo 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso – alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso – dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A) Requisiti generali

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente, o cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
3. essere in posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio di leva [solo per i concorrenti di

sesto maschile nati anteriormente al 1986];

4. piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
5. godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli art. 85 e 127 del D.P.R. n.3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
7. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n.475/1999, la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), è equiparata a condanna;
8. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
9. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, è necessario attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
10. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
11. conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D. Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);
12. conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

B) Requisiti specifici

- 1) Essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (DL) dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui al D.M. n.509/1999, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti D.M. n.509/1999 e D.M. n.270/2004 e titoli equipollenti/equiparati in:

- Architettura;
- Ingegneria;
- Giurisprudenza;
- Scienze del servizio sociale;
- Lettere.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano prevista dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Tale documentazione deve essere posseduta entro la data di scadenza del presente bando o al massimo entro la data di eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve comunque essere presentata agli organi competenti entro la data di scadenza del presente bando. Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovato allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.).

2) Essere in possesso di **ALMENO UNO** dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

- Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver compiuto almeno 5 anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali (per il comparto funzioni locali: appartenenti all'area dei Funzionari ed elevata qualificazione dell'ordinamento professionale) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto ad anni quattro;
- Essere in possesso della qualifica di dirigenti di enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, purchè in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;
- Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in organismi ed enti privati ovvero aziende private per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;
- Essere cittadini italiani, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver maturato, con servizio continuativo, per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti professionali di cui ai punti precedenti, possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

- 3) Essere in possesso di esperienza professionale specifica di almeno cinque anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, maturati in ambiti professionali di tipo tecnico - giuridico – informatico.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Si ricorda che le dichiarazioni mendaci comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Articolo 2 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione

1. Per partecipare alla selezione gli interessati devono presentare, sul Portale per il reclutamento “InPA”, la domanda di ammissione, completa di quanto richiesto, entro e non oltre le **ore 18:00 del giorno 04.12.2024**.
2. Il presente Avviso è pubblicato sul Portale “InPA”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it/>, e sul sito web istituzionale del Comune di Valmontone (“Albo Pretorio” e “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”).
3. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul portale “InPA” a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso e verrà automaticamente disattivata alle **ore 18:00 del giorno 04.12.2024**.
4. Coloro che desiderano candidarsi alla selezione devono presentare specifica domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale “InPA”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopracitata modalità di iscrizione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.
5. A seguito dell'accesso al portale <https://www.inpa.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione “Curriculum”. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “Concorsi”. Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione “Curriculum”, ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “Domanda di Candidatura”. Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all'invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio,

dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L'ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall'Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola. Il curriculum (professionale) dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato (con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime), ed ogni altro elemento che il candidato stesso ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione delle sue abilità e competenze. È interesse, quindi, del candidato prestare la massima cura nella predisposizione del curriculum, che dovrà essere dettagliato, aggiornato e chiaro.

6. È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Sarà, pertanto, cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell'avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.
7. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra, l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
8. 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.
9. La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

Articolo 3 – Selezione dei candidati

1. Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco si avvarrà di un'apposita Commissione nominata alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.
2. La Commissione verifica il possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'articolo 1 del presente avviso. Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.
3. La Commissione procederà al raffronto comparativo quali-quantitativo delle esperienze professionali maturate così come rappresentate nei curricula vitae formativo-professionale presentati dai candidati.
4. I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1 del presente bando vengono invitati a sostenere l'eventuale colloquio alla presenza del Sindaco, muniti di documento d'identità.
5. Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.

6. Successivamente al colloquio sarà il Sindaco a conferire l'incarico a tempo determinato o a decidere di non procedere ad alcun conferimento.

Art. 4 Trattamento di dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali adottate su richiesta di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha indetto il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti: protocollo@cert.comune.valmontone.rm.it.

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Valmontone (Rm).

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, e degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa di protezione dei dati personali, i dati forniti sono utilizzati dal Comune di Valmontone, Titolare del trattamento, con sede in Via Nazionale, n. 5 – 00038 – Valmontone (Rm). Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità di selezione del personale. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento è possibile scrivere al seguente indirizzo PEC: protocollo@cert.comune.valmontone.rm.it (Telefono: 06.959901).

Articolo 5 – Norme finali e di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze di non dar corso alla procedura di selezione o di prorogare la procedura in oggetto.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto e non comporta alcun vincolo all'assunzione per il Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

In ogni caso, è facoltà insindacabile del Comune di Valmontone, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di mobilità volontaria si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Gestione risorse umane tel. 06.95990296 – 06.95990369, indirizzo email: personale@comune.valmontone.rm.it.

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Valmontone al seguente indirizzo: <https://www.comune.valmontone.rm.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

DOTT. PETRASSI GIANLUCA