

**BANDO SELETTIVO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PART-TIME 18 ORE E DETERMINATO DI CAT. DI ACCESSO D1, ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, DEL VIGENTE CCNL REGIONI AUTONOMIE LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO**

**IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
DOTT.SSA ROBERTA SANTINI**

- VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Lama dei Peligni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 06.09.2018;
  - VISTO il Certificato di interdizione obbligatoria dal lavoro per maternità, prot. n. 4374 del 22.09.2020, relativo al Settore II - Finanziario – Tributi e Gestione economica del personale a far data dal 20 settembre fino al 20 novembre 2021;
  - VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 01.10.2020 con la quale si è provveduto all'approvazione della Modifica del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2020/2022 e Annualità 2020 con la quale l'Amministrazione, in considerazione dell'importanza del settore in questione, ha stabilito il ricorso alla disciplina dell'art. 110, comma 1, del TUEL con lo scopo di coprire con urgenza n. 1 posto di cat. di accesso D1, al fine di garantire il regolare funzionamento del Settore II - Finanziario – Tributi e Gestione economica del personale è, in ogni caso, fatta salva la risoluzione di diritto del contratto e la cessazione anticipata, secondo quanto previsto dall'art. 110 TUEL;
  - VISTA la propria determinazione n. 14 del 01.10.2020 di indizione di una selezione pubblica, per titoli e colloquio, ex art. 110, comma 1, D.LGS. 267/2000 per il conferimento dell'incarico a tempo determinato e parziale (18 ore) di istruttore direttivo contabile, da assegnare al settore finanziario, e di approvazione del presente bando;
- VISTA la dotazione organica dell'Ente;

PRESO ATTO dei requisiti minimi richiesti per la qualifica da ricoprire, così come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Lama dei Peligni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 06.09.2018;

DATO ATTO che al personale di cui trattasi sarà applicato il trattamento economico previsto dalla vigente disciplina contrattuale dei CCNL Funzioni Locali;

DATO ATTO che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei limiti previsti dalle normative in materia di spesa di personale;

RITENUTO, pertanto, ricoprire il posto in questione mediante l'attivazione di una procedura selettiva ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000, per l'assunzione di una unità di personale di accesso categoria D1, nel profilo professionale di ISTRUTTORE direttivo contabile del vigente CCNL Funzioni Locali, con contratto a tempo parziale al 50% (18ore) e determinato dal 26 ottobre 2020 al 26 febbraio 2021 e, comunque, fino al rientro in servizio del dipendente assente per maternità;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli E.L. approvato con D.lgs. n. 267/2000, con particolare riferimento all'art. 110, comma 1;

VISTI i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO lo Statuto comunale,

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Lama dei Peligni;

### **RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende procedere, ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000, all'assunzione di n. 1 unità di personale categoria di accesso D1, nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE del vigente CCNL comparto Funzioni Locali, con contratto a tempo parziale al 50% (18 ore) e determinato dal 2 novembre 2020 al 26 febbraio 2021 e, comunque, fino al rientro in servizio del dipendente assente per maternità, cui attribuire le funzioni apicali ex art. 109 del D.lgs. 267/2000 da assegnare al settore II Finanziario-tributi e gestione economica del personale, così come individuati dal nuovo assetto organizzativo approvato con la richiamata deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 16.07.2018.

L'incarico è attribuito dal Sindaco, dopo relativa attività di accertamento e valutazione delle domande pervenute, nonché del colloquio effettuato dal segretario comunale, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Lama dei Peligni, sulla base dei *curriculum vitae* presentati tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate.

#### **1) OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha per oggetto la copertura ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 di n. 1 posto nel profilo professionale di istruttore direttivo contabile del vigente CCNL comparto Funzioni Locali, con contratto a tempo part-time al 50% (18 ORE) e determinato dal 26 ottobre 2020 al 26 febbraio 2021 e, comunque, fino al rientro in servizio del dipendente assente per maternità cui attribuire le funzioni apicali ex art. 109 del D.lgs. 267/2000 da assegnare al Settore II - Finanziario – Tributi e Gestione economica del personale.

Si precisa che:

- il compenso lordo è costituito dal trattamento fondamentale in tredici mensilità previsto dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali per la Cat. di accesso D1, calcolato tenendo conto delle 18 ore settimanali che potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una 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. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente.

- le funzioni apicali ex art. 109 del D.lgs. 267/2000 saranno assegnate con apposito Decreto sindacale successivo alla selezione per il Settore II Finanziario-tributi e gestione economica del personale così come individuati dal nuovo assetto organizzativo approvato con la richiamata deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 16.07.2018;
- che l'indennità di posizione legato all'incarico apicale sarà definita con il medesimo Decreto sindacale sulla base della pesatura del *Settore* assegnato, effettuata ai sensi del relativo vigente Regolamento.

## **2) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione coloro che siano in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- 1) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti previsti dall'art. 3 D.P.C.M. n.174/1994. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3bis del d.lgs n. 165/01;
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 5) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 6) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
- 7) Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
- 8) Possesso del seguente titolo di studio: Laurea magistrale di durata quinquennale, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del D.M. 22/10/2004 n. 270, nelle classi di Economia e Commercio LM 56 e LM 77, o titolo di studio equipollente per legge alle classi sopra indicate con particolare riferimento al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 9/07/2009;
- 9) Conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese;
- 10) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.**

### **Art. 3) Presentazione della domanda — Termini e modalità**

La domanda di ammissione al concorso **deve pervenire entro le ore 12.00 del 26 Ottobre 2020** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante PEC (posta elettronica certificata) **personale del partecipante** al seguente indirizzo comunelamadeipeligni@pec.it **eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate**. La domanda deve essere contenuta in un unico file PDF sottoscritto con firma autografa o con firma digitale;
- b) con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Lama dei Peligni nei seguenti orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30; martedì e giovedì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30.
- c) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Settore Personale del Comune di Lama dei Peligni. In tal caso si precisa che **non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo**, data risultante dalla etichetta apposta dall'addetto all'Ufficio Protocollo sulla busta e/o domanda. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail, se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la seguente dicitura: **“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO SELETTIVO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PART-TIME AL 50 % - 18 ORE - E DETERMINATO DI CAT. DI ACCESSO D1, ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, DEL VIGENTE CCNL REGIONI AUTONOMIE LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO”**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato A al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- a) deve essere allegata la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- b) la domanda, **pena l'esclusione dal concorso**, deve essere debitamente sottoscritta; la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute; non è richiesta l'autenticazione della firma.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità **pena l'esclusione**:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale, l'indirizzo e-mail;

- 2) l'indicazione del concorso;
- 11) di avere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti previsti dall'art. 3 D.P.C.M. n.174/1994. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3bis del d.lgs n. 165/01;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 5) l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- 6) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 7) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 8) di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012 che prevede l'inconferibilità di incarico dirigenziale o direttivo ai soggetti già lavoratori privati o pubblicati in quiescenza,
- 9) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 10) di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso, con l'indicazione del tipo di titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- 11) i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della pubblica amministrazione, della categoria e profilo di inquadramento, del periodo lavorato;
- 12) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 13) la conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
- 14) il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- 15) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) il curriculum professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili alla sua valutazione che dovrà evidenziare una professionalità corrispondente a quella richiesta dal profilo oggetto del presente avviso;
- 3) i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportato:
  - a) titoli di servizio presso la pubblica amministrazione, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;

- b) titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'ammissione al concorso;
- c) ogni documento che il candidato ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, comprensivo di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione a tempo determinato, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

**Le comunicazioni ai candidati sono fornite soltanto mediante pec all'indirizzo indicato al momento della presentazione della domanda e pubblicate sull'albo pretorio on line del Comune. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

**Inoltre, le comunicazioni ai candidati sono inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".**

#### **ART. 4) CRITERI E PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Il punteggio massimo attribuibile di 20 punti è ripartito tra: - **10 punti valutazione dei titoli - 10 punti colloquio.**

**I candidati dovranno aver cura di precisare nel curriculum vitae e nella domanda di partecipazione i periodi di servizio richiesti, le amministrazioni presso le quali hanno lavorato, nonché i titoli di studio conseguiti e loro valutazioni o eventuali corsi di aggiornamento al fine di consentire il corretto calcolo dei punteggi per titoli; diversamente il punteggio verrà attribuito nella misura minima prevista, come riportato di seguito.**

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI:**

**Titoli di studio** fino ad un massimo di punti 4 per il diploma richiesto dal presente avviso di selezione, in base allo schema seguente:

VOTAZIONE		PUNTEGGIO
da	a	
66	70	1
71	85	2
86	100	3
101	110 e lode	4

**Titoli di servizio** fino ad un massimo di punti 4 in base alla suddivisione prevista dall'art. 77 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che di seguito si riporta:

#### **Art. 77**

##### **Titoli di servizio**

1. Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio, sono valutati:
  - a) il servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
  - b) il servizio militare, in ossequio a quanto disposto dall'art. 22, comma 7, della legge 24.12.1986 n. 958 ;
  - c) il servizio sostitutivo civile, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 3, della legge 08.07.1998 n. 230.
2. Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche nella categoria corrispondente o superiore al posto messo a concorso, sono assegnati punti 0.05, ridotti a 0.02 se il servizio è stato reso in categoria inferiore al posto da ricoprire.
3. Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, ovvero di servizio sostitutivo civile, sono assegnati punti 0.05.
4. I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
5. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
6. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

**Titoli vari** fino a 2 punti con valutazione del solo curriculum.

**COLLOQUIO: saranno ammessi a sostenere il colloquio coloro che in base alla valutazione dei titoli avranno conseguito un punteggio minimo di 4/10.**

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica della conoscenza della contabilità pubblica , dei tributi locali e del d.lgs 267/00, nonché della preparazione professionale e delle esperienze dichiarate nel curriculum, all'accertamento del possesso delle attitudini e delle capacità di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 6/10.

La selezione non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

## 5) CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alla mancanza di anche di uno dei requisiti indicati all'art. 2, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla presente selezione:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 3;
- b) Mancata sottoscrizione della domanda e del *curriculum vitae* da parte del concorrente;
- c) Il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 e 3;

## 6) Criteri per l'affidamento dell'incarico

L'affidamento dell'incarico verrà effettuato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 sulla base dei *curricula* professionali presentati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, in applicazione dell'art.9 comma 5 e ss. del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Lama dei Peligni.

All'attività d'accertamento e/o valutativa delle domande pervenute, nonché del colloquio, provvede il segretario comunale. Il Sindaco individua il soggetto contraente tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, dal segretario comunale, con facoltà di discostarsene motivatamente.

## 7) Avvertenze

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta congrua ed idonea. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative.

Si riserva, altresì, la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né alla redazione di una graduatoria finale.

### **Art. 8) Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento.**

**IL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI**, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679, comunica che tratterà i Suoi dati personali da forniti in modo lecito, corretto e trasparente - mediante strumenti elettronici e non - per la candidatura al **“BANDO SELETTIVO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PART-TIME 18 ORE E DETERMINATO DI CAT.**



## **DI ACCESSO DI, ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, DEL VIGENTE CCNL REGIONIAUTONOMIE LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO”**

Si avvarrà, a tal fine di persone, fisiche e/o giuridiche, formalmente autorizzate ed istruite dal Titolare e che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza. Sarà garantita l'esattezza, la pertinenza e l'aggiornamento dei dati trattati.

Dati potranno essere utilizzati per le seguenti finalità la cui base legale è individuabile nell'esecuzione di un contratto e nei conseguenti obblighi di legge:

- valutazione dei titoli
- inserimento dei dati nella graduatoria;
- invia comunicazioni relativi alla candidatura all'indirizzo postale o all'indirizzo email forniti.

Potranno altresì essere trattati per adempiere un ulteriore obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per il perseguimento del legittimo interesse medesimo o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali.

I dati Personali possono essere condivisi con:

- Consulenti legali aziendali. In qualità di Responsabili esterni del Trattamento, per la risoluzione di eventuali problematiche giuridiche relative o connesse alla Sua posizione contrattuale
- Eventuali altri soggetti ai quali la vigente normativa legale e/o contrattuale prevede l'obbligo di comunicazione

I dati Personali non saranno trasferiti a Soggetti posti al di fuori dello Spazio Economico Europeo e saranno trattati per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi indicati nella presente informativa e fino al tempo permesso dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947 c.c.). Maggiori informazioni in merito al periodo di conservazione dei Dati Personali e ai criteri utilizzati per determinare tale periodo possono essere richieste mediante raccomandata a/r al Responsabile della Protezione dei Dati.

Si precisa, inoltre, che **il Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI** con sede in Piazza Umberto I, 32 66010 Lama dei Peligni (CH) ove è anche disponibile l'elenco aggiornato dei soggetti esterni ai quali i dati potranno essere comunicati.

**Il Responsabile della Protezione dei Dati personali** è Edina Gigli con sede in Lanciano, cell. 3278378431, email [computercenterlanciano@gmail.com](mailto:computercenterlanciano@gmail.com), PEC [edina.gigli@pec.it](mailto:edina.gigli@pec.it).

Nei limiti della Normativa Applicabile, in qualità di interessato, ogni candidato ha il diritto di chiedere al Responsabile della Protezione dei Dati Personali, in qualunque momento, l'accesso ai propri dati Personali e:

- 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;

- revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano.

Ai sensi della Normativa Applicabile, in qualità di Soggetto Interessato, ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenga che il trattamento dei propri dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Segretario del Comune di Lama dei Peligni dott.ssa Roberta Santini.

## **9) DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando e tutte le informazioni relative alla procedura sono pubblicate all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comunelamadeipeligni.it](http://www.comunelamadeipeligni.it) nella sezione *Avvisi e Concorsi*. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Santini.

**Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste:**

**al Settore personale : 0872.91221**

**all'Ufficio protocollo: 0872.91221/916176 – ufficioprotocollo@comunelamadeipeligni.it**

