



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

## Ufficio Personale

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVA ORALE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DELLA I^ AREA “DEMOGRAFICI, ELETTORALE, LEVA, PROTOCOLLO, URP, SERVIZI SOCIALI, CULTURA E SPETTACOLI, ISTRUZIONE, SEGRETERIA, APPALTI E CONTRATTI” EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTI:

- l’art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, con il quale “...omissis.... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica, volta a accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell’incarico”;
- l’art. 50, comma 10, D. Lgs. 267/2000 con il quale “Sindaco e presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
- l’art. 19 comma 6 del D. Lgs. 165/2001;
- gli artt. 97 e 107 del D. Lgs. 267/2000;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 26/11/2019, esecutiva, avente per oggetto: “Rideterminazione dotazione organica – Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale - Programmazione triennale fabbisogno personale 2020/2022 e piano annuale assunzioni 2020”;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2020 di modifica del programma del fabbisogno del personale 2020/2022 e del Piano annuale assunzioni 2020;
- il vigente “Regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi”;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale;
- In esecuzione della propria determinazione n. 31 del 03.02.2020;

### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per l’individuazione di un candidato al quale conferire l’incarico di Responsabile della I^ area “Demografici, Elettorale, Leva,



Protocollo, URP, Servizi Sociali, Cultura e Spettacoli, Istruzione, Segreteria, Appalti e contratti”, con contratto a tempo pieno e a tempo determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Lo svolgimento della procedura di selezione e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali.

#### **ART. 1 – DURATA DELL’INCARICO**

Il presente incarico viene conferito ai sensi e per gli effetti dell’art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 per la durata del mandato del Sindaco.

La revoca dell’incarico è disciplinata dall’art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi alla selezione viene richiesto il possesso dei requisiti di seguito specificati che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze e mantenuti per tutta la durata del rapporto, devono essere auto dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore ad anni 18;
3. possesso della patente di guida di categoria B;
4. non essere collocato in quiescenza;
5. idoneità psico-fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 104/92, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di colloquio. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, preliminarmente e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;
6. essere in godimento dei diritti civili e politici;
7. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
8. essere in posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
9. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa, ovvero, per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
10. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;
11. non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento);



12. insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lsg 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

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

### **ART. 3 - REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI SPECIFICI RICHIESTI AI FINI DELL'AMMISSIONE**

Il candidato, ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, deve possedere i seguenti requisiti culturali e professionali:

• **titolo di studio:**

- Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti (sarà cura del candidato indicare gli estremi della norma di riconoscimento dell'equipollenza);
- Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti;

• **conoscenza della lingua straniera Inglese;**

• **possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nel campo dei servizi demografici, sociali, educativi e culturali delle Amministrazioni locali, nonché le caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei relativi compiti;**

L'Amministrazione ha facoltà, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro e in qualsiasi momento, di disporre l'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alla presente selezione.

### **ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Alla posizione è assegnato il seguente trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore:

- retribuzione tabellare D iniziale annuale per 12 mensilità + IVC;
- indennità di comparto per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute;
- Sono previsti inoltre:
- retribuzione di posizione relativa agli incarichi € 13.000,00 oltre alla indennità di risultato pari al 15%
- eventuale indennità ad personam che sarà quantificata successivamente dalla Giunta del Comune commisurandola alla specifica qualificazione professionale e culturale del Candidato;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso e corredata degli allegati richiesti, deve essere inoltrata al Comune di Due Carrare scegliendo, pena l'inammissibilità della stessa, una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico;
- inviata per **via telematica** dalla propria PEC personale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, alla casella di posta



elettronica certificata istituzionale del Comune di Due Carrare: **duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net** secondo quanto previsto dall'articolo 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005, in questo caso la domanda che dovrà essere in formato “.pdf” **non modificabile** deve essere firmata in forma autografa o digitalmente unitamente agli allegati in formato .pdf. E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC al Comune di Due Carrare; si consiglia di controllare che la documentazione scansionata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

***Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 12:00 di giovedì 5 MARZO 2020. Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12:00 del giorno di scadenza del bando.***

Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza o con modalità diverse da quelle indicate.

Nella domanda, oltre alle dichiarazioni di cui all'art. 3, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000) e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci:

- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali, autorizzando il relativo trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della selezione. Il Comune di Due Carrare garantisce che il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679, secondo quanto meglio specificato all'art. 12 del presente bando.
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Risorse Umane del Comune. In caso contrario, se il destinatario è irreperibile, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione e lo stesso incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice Penale.

#### **ART. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- la copia formato pdf di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.
- Curriculum Vitae, debitamente sottoscritto.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per le operazioni di selezione viene nominata un'apposita Commissione con atto del Responsabile del Servizio Personale.

La selezione prevede la valutazione di titoli e di prove d'esame.

Il punteggio massimo attribuibile, è pari a complessivi 60 punti, così suddivisi:

- 30 per i titoli



- 30 per il colloquio

### **7.1 - Finalità e oggetto della selezione**

La selezione è finalizzata all'individuazione di un soggetto idoneo al conferimento di un incarico a tempo determinato di responsabile della I^ area "demografici, elettorale, leva, protocollo, urp, servizi sociali, cultura e spettacoli, istruzione, segreteria, appalti e contratti" ex art. 110, comma 1, D.Lgs. N. 267/2000.

### **7.2 - Valutazione dei titoli**

Per la valutazione dei titoli, la Commissione attribuisce il peso percentuale alle varie categorie prima dell'inizio delle prove d'esame, nell'ambito dei seguenti parametri massimi:

- Titoli di servizio: fino al 50% del totale;
- Titoli di studio: fino al 50% del totale;
- Titoli vari: fino al 20% del totale;
- Curriculum: fino al 20% del totale.

#### **a) Titoli di servizio**

In base al vigente regolamento, in questo ambito saranno valutate le esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale alle dipendenze di amministrazioni pubbliche solo ed esclusivamente se siano specificati con chiarezza datore di lavoro, tipologia di rapporto, qualifica e/o posizione lavorativa, nonché periodo di durata del contratto.

#### **b) Titoli di studio o formativi**

Saranno valutati autonomamente in questo ambito i titoli di studio o formativi, ad eccezione del titolo valido per l'accesso a cui non sarà attribuito alcun punteggio, quali eventuali ulteriori diplomi di laurea attinenti alla professionalità richiesta, corsi di formazione e aggiornamento, tirocini etc..

#### **c) Titoli vari**

La Commissione definisce criteri specifici per la valutazione dei titoli vari, da individuarsi in titoli diversi da quelli di cui ai capoversi precedenti: eventuali master, corsi di specializzazione o di perfezionamento saranno autonomamente valutabili purché: presuppongano il possesso del diploma di scuola media o 2° grado, siano conseguiti previo superamento di esame finale, siano attinenti alla specifica professionalità richiesta.

#### **d) Curriculum vitae.**

La Commissione valuterà il curriculum vitae nel suo complesso, che dovrà essere redatto in formato europeo, con riferimento anche ad elementi non considerati nei punti precedenti.

I titoli ed il curriculum saranno valutati nella misura in cui siano presenti le necessarie informazioni.

I candidati ammessi saranno sottoposti ad una selezione per titoli, curriculum e colloquio.

La Commissione esaminatrice effettuerà la selezione avendo a disposizione un totale di 60 punti da attribuire, di cui 30 per i titoli e 30 per il colloquio.

### **ART. 8 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

**Entro venerdì 6 marzo 2020 sarà pubblicato l'elenco degli ammessi al colloquio** sul sito internet istituzionale

<http://www.comune.duecarrare.pd.it>

sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".



## **La data e il luogo di svolgimento del colloquio sono fin da ora fissati alle ore 10:00 di Lunedì 9 marzo 2020, presso il Municipio di Due Carrare ubicato in Via Roma n. 74.**

Ogni comunicazione che si riterrà necessaria per lo svolgimento della presente procedura sarà pubblicata sul sito internet istituzionale

<http://www.comune.duecarrare.pd.it>

sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

### **ART. 9 - COLLOQUIO**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Lo svolgimento dei colloqui individuali seguirà l'ordine che verrà stabilito mediante estrazione a sorte davanti ai candidati.

I colloqui potranno eventualmente proseguire nelle giornate successive in funzione del numero di candidati ammessi.

Il colloquio tenderà ad accertare competenza e professionalità in relazione alle competenze funzionali proprie dell'incarico e cioè:

- il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità;
- la conoscenza specifica ed approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alle autonomie locali: in particolare, verrà verificata la conoscenza sia della normativa di stretta competenza del Servizio interessato, sia del diritto amministrativo, sia del diritto degli enti locali, sia della contabilità pubblica e dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- le competenze trasversali riferite alla capacità manageriale, decisionale, alla capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, alla flessibilità e capacità di gestione della complessità;
- attitudini personali e motivazioni, oltre che del possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzative e di direzione dei servizi rispetto al ruolo da ricoprire di cui al presente avviso, nonché su temi più generali che coinvolgono la figura di Responsabile del servizio negli Enti Locali.

Al colloquio saranno attribuiti massimo 30 punti tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- correttezza nell'inquadramento della fattispecie, completezza di nozioni teoriche e di riferimenti normativi e teorici forniti nell'illustrazione;
- capacità espositiva;
- capacità analitica e di sintesi;
- capacità di contributo individuale e critico.

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, il colloquio individuale sarà integrato dall'accertamento, quale idoneità, senza attribuzione di punteggio, della conoscenza della lingua straniera inglese, nonché dall'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.



Il colloquio si intende superato con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a 21/30 e con il positivo accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quale idoneità.

I risultati della prova verranno pubblicati sul sito internet istituzionale <http://www.comune.duecarrare.pd.it> sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", alla voce della relativa selezione, nonché all'albo pretorio on line.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A conclusione dei propri lavori la Commissione selezionerà pertanto un numero di candidati, non superiore a cinque, ritenuti i più idonei all'assolvimento dell'incarico, da sottoporre alla scelta del Sindaco. La rosa di candidati sottoposta all'esame del Sindaco non s'intende quale graduatoria di merito.

Il Sindaco, sulla base di un ulteriore colloquio, con proprio atto motivato, individua il soggetto contraente tra la rosa di candidati presentata. Nelle proprie valutazioni il Sindaco terrà conto, tra l'altro, dell'esperienza dei candidati con particolare riguardo alle dimensioni degli enti presso i quali questa è stata maturata, nonché alle condizioni, criticità e caratteristiche dei territori presso i quali si è operato.

Il Sindaco può anche non dare luogo ad alcuna attribuzione d'incarico.

## **10. LIMITI ORDINAMENTALI ED ASSUNZIONALI**

La selezione pubblica:

- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco che attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (art. 50 del D. Lgs. 267/2000) e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;
- non deve necessariamente concludersi con l'assunzione del/dei partecipante/i;
- non determina diritto al posto (o altra situazione soggettiva);
- non ha carattere concorsuale.

Qualora si verifichi la risoluzione/revoca/recesso o altra invalidità dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia dell'originario contratto di lavoro individuale, di stipularne uno nuovo con altro candidato partecipante alla selezione.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

### **Art. 11 - ASSUNZIONE**



L'incarico verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi dell'art 110, comma I, del D. Lgs. 267/2000, al candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui al presente avviso pubblico. All'atto del Sindaco di conferimento dell'incarico si accede con un contratto individuale di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico implica l'accettazione incondizionata ed immediata dell'assunzione e delle funzioni assegnate.

L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente luoghi e sedi di servizio. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

Il candidato dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dalla comunicazione di assunzione a pena di decadenza e previa produzione o esibizione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

L'assunzione sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)**

Ai sensi del Regolamento UE. N. 2016/679 (GDPR), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione alla selezione o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Due Carrare, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Settore Risorse Umane del Comune.

Si informano, in particolare, i candidati che:

Il Comune di Due Carrare, nella persona del titolare, informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) che:

1. **Titolarità del trattamento** – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento Il Titolare del Trattamento è il Comune di Due Carrare rappresentato dal Sindaco pro-tempore con sede in Via Roma 74, 35020 Due Carrare – tel. 049/9124411 - pec: [duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net)
2. **Il delegato al trattamento** è la dott.ssa Annalisa Merlo, Responsabile del Personale - E-mail: [amministrazione@comune.duecarrare.pd.it](mailto:amministrazione@comune.duecarrare.pd.it)  
Finalità del trattamento e durata del trattamento.

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati sino al termine del procedimento cui gli stessi afferiscono.

Il procedimento può essere gestito solo se “l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità” ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera a) GDPR.

3. **Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in





server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

#### **4. Ambito di comunicazione**

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

#### **5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato**

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento.

L'interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 Roma – tel. 06696771 – email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) – pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Due Carrare al trattamento dei dati personali.

### **ART. 13 – INFORMAZIONI GENERALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, che costituisce lex specialis, valgono le norme contenute nel “Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi” del Comune di Due Carrare e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, nel D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, e pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Segreteria del Comune di Due Carrare - Via Roma n. 74 tel. 049/9114418

E-mail: [amministrazione@comune.duecarrare.pd.it](mailto:amministrazione@comune.duecarrare.pd.it)

Responsabile del Procedimento: Catia Bertipaglia

Orario per il pubblico:

- Lunedì dalle 08:30 alle 13:00
- Martedì dalle 16:00 alle 18:00
- Giovedì dalle 08:30 alle 13:00

Due Carrare, 04.02.2020

Il Responsabile del Personale  
f.to dott.ssa Annalisa Merlo