



Unione di Comuni
Valmarecchia

UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

AVVISO PER UNA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DI UN FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D1, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 PRESSO IL COMUNE DI PENNABILLI

IL DIRIGENTE

VISTA la determinazione dell'Ufficio Unico Personale n. 2/213 del 29 dicembre 2020 ;
VISTA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Pennabilli n. 82 del 29/08/2020, con la quale è stata prevista la copertura di un posto per Funzionario Direttivo Contabile cat. D, pos ec. D1 ai sensi dell'art. 110 comma 1 del T.U.E.L. ;
VISTO l'articolo 110 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
VISTO il Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica finalizzata alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la copertura del posto di qualifica "Funzionario direttivo contabile", categoria giuridica D1, disciplinata come segue.

Art. 1 - REQUISITI D'ACCESSO

1. I concorrenti che intendono partecipare alla selezione devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, afferenti il profilo professionale al quale si riferisce il presente avviso. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela del lavoratore, prima dell'assunzione, sottopone a visita medica di controllo il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
- c) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- e) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- h) non essere nella condizione di dipendente pubblico o privato collocato in quiescenza.

2. In aggiunta ai requisiti generali sopra elencati è, inoltre, necessario che il candidato risulti in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) aver conseguito 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, o equipollenti:
 - Economia e Commercio
 - Economia Aziendale(per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza con il titolo di studio richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità).
- b) aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti nella pubblica amministrazione in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- c) comprovata esperienza professionale nell'ambito del settore economico-finanziario derivante dall'aver esercitato, presso enti locali o loro società partecipate, per almeno un triennio, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione, anche di natura autonoma;
- d) non avere in essere nessuna causa di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013

3. Tutti i requisiti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso 29/01/2021.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE - CONTENUTO

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla selezione utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso (*All. A*), indicandone l'oggetto, e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura;
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento sui dati personali e di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003), per le finalità legate all'espletamento della procedura;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna, tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) **curriculum del candidato**, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ed eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria o di supporto (*utilizzando preferibilmente, per motivi organizzativi, lo schema allegato al presente bando All.B*);
- b) **fotocopia di documento di identità** in corso di validità legale;
- c) **ricevuta** comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33, mediante

versamento su c/c postale n. 13333612 intestato al Comune di Pennabilli;
bonifico bancario IBAN IT 08 V 08995 68480 020000015298 RivieraBanca Cred. Coop
indicando la seguente causale “Tassa di concorso per selezione Funzionario direttivo contabile”. Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza dell’avviso.

3. La firma in calce alla domanda è obbligatoria (costituendo la stessa un vizio non sanabile), ma non dovrà essere autenticata.

Art. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice *preferibilmente sullo schema allegato e debitamente sottoscritta dal candidato*, dovrà essere indirizzata al Comune di Pennabilli Piazza Montefeltro 3, 47864 Pennabilli (Rn) e **pervenire, a pena di esclusione, dal 29/12/2020 al 29/01/2021**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) a mano al Comune di Pennabilli - Piazza Montefeltro 3, 47864 Pennabilli (RN) dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 13.00. La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall’ufficio;
- b) per posta spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno a: Comune di Pennabilli - Piazza Montefeltro 3, 47864 Pennabilli (Rn). La data di spedizione è comprovata dal timbro postale;
- c) inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all’indirizzo comune.pennabilli.rn@pec.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata. Le domande di partecipazione e i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Se il candidato dispone di una firma digitale questa integra anche il requisito della sottoscrizione autografa della domanda. Se il candidato non dispone della firma digitale la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta e corredata della fotocopia di documento di identità in corso di validità.

2. Sulla busta o nell’oggetto della mail deve essere riportato l’oggetto del presente avviso.

3. Se la domanda non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l’Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

4. La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Art. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Con provvedimento del dirigente dell’Ufficio Unico del Personale, verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell’articolo 3 e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti dal precedente articolo 1.



Unione di Comuni
Valmarecchia

2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.
3. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.
4. E' ammessa la sanatoria delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal dirigente dell'Ufficio Unico del personale, cui compete l'istruttoria della fase di ammissione dei candidati.

Art. 5 - MODALITÀ' E CRITERI DELLA SELEZIONE - PROCESSO VALUTATIVO

1. La valutazione del candidato è effettuata con riferimento al possesso di esperienza professionale, competenze, capacità ed attitudini adeguate allo svolgimento dell'incarico. In ragione della complessità delle funzioni e dei compiti da affidare alla figura professionale, il ruolo di Funzionario Direttivo Contabile, potrà essere attribuito solo a coloro che hanno maturato una comprovata esperienza ed elevate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico.

2. L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico viene effettuata dal Sindaco sulla base:
- a) di una istruttoria preordinata all'accertamento dell'esperienza professionale acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, operata dalla Commissione di cui al successivo comma 3 del presente articolo mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari;
 - b) di un colloquio condotto con la medesima Commissione e diretto ad accertare in capo al candidato il possesso di adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico;
 - c) di un colloquio con il Sindaco o suo delegato da sostenersi da parte dei candidati che avranno sostenuto con esito positivo il colloquio di cui alla precedente lettera b).

3. Con provvedimento del dirigente dell'Ufficio Unico del personale, verrà nominata apposita Commissione, composta da membri esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici o privati, docenti e altri professionisti esterni alla medesima, cui sarà affidato il compito di svolgere l'istruttoria preordinata all'accertamento dell'esperienza professionale dei candidati, effettuando la valutazione dei candidati, e di condurre i colloqui di cui alla lettera b) del comma precedente.

4. Ai fini della valutazione delle domande la Commissione valuterà i titoli curriculari e l'esperienza professionale maturata dai candidati.

Ai fattori di valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti, suddivisi come segue:

TITOLI DI STUDIO, FORMATIVI E CULTURALI (max punti 10)

- | | |
|---|----------------|
| - Abilitazioni professionali che prevedono il superamento di un esame finale, attinenti il ruolo da ricoprire | fino a punti 5 |
| - Corsi di formazione e/o specializzazione attinenti il ruolo da ricoprire | fino a punti 4 |
| - Curriculum vitae in relazione alla valutazione complessiva che tenga | |

conto dei titoli non valutati nei punti precedenti fino a punti 1

TITOLI DI SERVIZIO (max punti 20)

- Incarichi di alta specializzazione in Enti Pubblici ai sensi dell'art. 110 del TUEL nei settori attinenti l'incarico da ricoprire fino a punti 8

- Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con profilo di istruttore direttivo amministrativo/contabile cat D fino a punti 6

- Servizio prestato a qualsiasi titoli presso pubbliche amministrazioni o/e organismi Partecipati fino a punti 3

- esperienza professionale maturata presso aziende private in ruoli attinenti il l'incarico da ricoprire fino a punti 3

6. All'esito della relativa valutazione la Commissione formulerà i seguenti giudizi di idoneità:

- massima idoneità, da 25 a 30 punti (maggiore idoneità del candidato, qualora risultassero integrati i predetti parametri di riferimento in misura ottimale);
- media idoneità, da 21 a 24 punti (qualora i medesimi parametri fossero presenti solo in parte o comunque in misura non ottimale);
- inidoneità meno di 21 punti (qualora il candidato, sebbene in possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti dal presente avviso pubblico, non risultasse idoneo rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire)

7. Ai colloqui con la Commissione verranno ammessi un numero massimo di cinque candidati, selezionati secondo il punteggio più alto, ferma restando la necessità di conseguire almeno punti 21 punti. Verranno ammessi ai colloqui anche i candidati che avranno ottenuto il medesimo punteggio del candidato ammesso alla fase successiva del procedimento con la valutazione più bassa.

8. Il colloquio sarà rivolto alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, in relazione all'incarico da conferire nonché ad accertare il possesso delle seguenti caratteristiche:

- capacità organizzativa e gestionale;
- orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici e la conoscenza delle problematiche e degli strumenti in materia di prevenzione della corruzione;
- capacità di apportare contributi propositivi al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'amministrazione;
- gestione dei rapporti con soggetti interni ed esterni l'amministrazione;
- possesso di adeguata competenza e preparazione sui processi gestiti dagli enti locali sulle materie oggetto dell'incarico;
- Armonizzazione dei sistemi contabili e strumenti di programmazione economica, di tributi locali e di gestione del Bilancio degli Enti Locali;

09. Al termine dei colloqui, la Commissione trasmetterà al Sindaco un elenco di candidati ritenuti idonei, senza che comunque tale elenco configuri formazione di una graduatoria di merito, in un numero massimo di tre.

10. Il colloquio, condotto dal Sindaco o suo delegato, verterà sui seguenti argomenti:

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

11. Successivamente allo svolgimento dei colloqui il Sindaco provvederà ad individuare il candidato prescelto con proprio atto motivato. La scelta, siccome effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento della funzione, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Il Sindaco ha, altresì, facoltà di non individuare nessun concorrente tra i selezionati dalla Commissione; in tal caso la procedura deve essere rifatta ex novo.

12. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso, ovvero, ancora di mancato superamento del periodo di prova.

Art. 6 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. Indicativamente dalla data del **03 Febbraio 2021** gli esiti della valutazione dei curricula e l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione, verranno pubblicati sull'home page del sito internet del Comune di Pennabilli www.comune.pennabilli.rn.it - alla Sezione Concorsi. **La medesima pubblicazione vale anche quale convocazione dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.** Nella stessa data verrà altresì comunicata l'eventuale variazione della data dei colloqui.

2. I colloqui con la Commissione si svolgeranno in data **08 Febbraio 2021**, con inizio alle ore 9,30, presso la Residenza comunale, ubicata in Piazza Montefeltro 3, 47864 Pennabilli (RN).

3. Indicativamente dalla data del **12 Febbraio 2021** verrà pubblicato, **l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco**, sull'home page del sito internet del Comune di Pennabilli www.comune.pennabilli.rn.it - alla Sezione Concorsi. In tale occasione verrà anche confermata o modificata la data dei colloqui con il Sindaco di seguito comunicata.

4. I colloqui con il Sindaco o suo delegato si svolgeranno in data **16 febbraio 2021**, a partire dalle ore 10.00, presso la Residenza comunale, ubicata in Piazza Montefeltro 3, 47864 Pennabilli (RN).

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

ART. 7 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID -19

Le fasi della presente selezione saranno svolte facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

In ottemperanza ai Decreti del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 98 del 06/06/2020 e n. 202 del 23/10/2020 ai candidati è richiesto:

- l'uso della propria mascherina;
- l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica all'ingresso delle sale;
- il mantenimento del distanziamento sociale (almeno 1 metro);
- la presentazione dell'autodichiarazione quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS Cov 2 per la partecipazione alle fasi selettive da stampare, compilare, firmare e consegnare direttamente nel giorno fissato per il colloquio (il file dell'autodichiarazione sarà reso disponibile e scaricabile nella pagine del sito internet dedicate alla presente selezione).

Qualora la situazione emergenziale COVID -19 si aggravi ulteriormente o in caso di nuove disposizioni in materia, le modalità di svolgimento della selezione saranno comunicate mediante avviso sul sito internet dell'ente (www.comune.pennabili.rn.it) nella sezione dedicata alla presente selezione.

Art. 8 – DURATA DEL RAPPORTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'estensione temporale del rapporto di lavoro è pari ad anni tre, dalla data di sottoscrizione del contratto. Il rapporto è prorogabile e rinnovabile, alla scadenza, da parte del Sindaco.

2. Compete al titolare del costituendo rapporto il trattamento economico di cui alla Categoria D, posizione economica D1 del vigente CCNL del personale comparto Funzioni Locali 21/05/2018.. Il suddetto trattamento economico potrà essere integrato con una indennità ad personam stabilita dalla Giunta Municipale. Il Trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 9 – PERIODO DI PROVA

1. Il soggetto incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

Art. 10 – PARI OPPORTUNITA'

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

Art. 11- TRATTAMENTO DATI PERSONALI



Unione di Comuni
Valmarecchia

Informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 (“GDPR”) e della normativa nazionale

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Pennabilli, in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla selezione di cui al presente avviso pubblico sul trattamento dei dati personali raccolti. I dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Pennabilli Piazza Montefeltro n.3, Pennabilli (Rn); comune.pennabilli.rn@pec.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è la Soc. LEPIDA SpA (dpo-team@pec.it).

FINALITÀ’ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Pennabilli per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente bando, e, pertanto, ai sensi dell’art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso. I dati personali saranno trattati dal Comune di Pennabilli esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di selezione nonché, successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell’Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Pennabilli può avvalersi di soggetti terzi, contitolari o opportunamente nominati responsabili esterni del trattamento per l’espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall’art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto della normativa. L’elenco completo dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede del Titolare.

MODALITÀ’ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal Regolamento; saranno trattati esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell’interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all’art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet



Unione di Comuni
Valmarecchia

istituzionale dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Pennabilli, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso". I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Pennabilli, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

I suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15- 21 GDPR:

- ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679;
- ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa;
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); - opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).
- L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679). Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare Comune di Pennabilli Piazza Montefeltro, 3 - Pec comune.pennabilli.rn@pec.it oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali Soc. LEPIDA SpA (dpo-team@lepida.it).

Art. 12 - INFORMAZIONI

1. Il responsabile del procedimento del presente avviso è il Geom. Roberta Grifoni.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
3. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Pennabilli telefono 0541/928411 - int. 1.
4. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo di Romagna e, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", **il giorno 29 Dicembre 2020**. All'albo pretorio informatico dei suddetti enti, resterà affisso per tutta la



durata temporale d'apertura dell'avviso dal **29 dicembre 2020 al 29 gennaio 2021**.

5. L'intero testo è consultabile alla Sezione "Concorsi" nell'home page dei siti internet del Comune di Pennabilli (www.comune.pennabilli.rn.it) e dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it).

IL DIRIGENTE
F.to Dr. Enrico Giovanardi