

SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COPERTURA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA LAVORI PUBBLICI.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA,
AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 10/08/2021 avente ad oggetto "Seconda modifica del piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023 contenuto nel DUP 2021/2023 ed approvazione dei Criteri di valutazione dei candidati al conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 (contratto a tempo determinato di cui all'art. 21 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi)";

Visto l'art.110 "Incarichi a contratto", comma 1, del D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 21 (Incarichi a contratto) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore ed il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per curriculum e colloquio per la copertura, ex art.110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D, posizione economica D1, incaricato di posizione organizzativa, Area Lavori Pubblici, con assunzione a tempo parziale (a completamento delle 36 ore settimanali complessive previste per il posto da Responsabile di Servizio per consentire il necessario passaggio di consegne) per il periodo 01/10-31/12/2021 e a tempo pieno a far data dal 01/01/2022.

L'incarico è conferito fino a scadenza del mandato amministrativo.

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, tredicesima mensilità, dell'indennità di comparto, assegno nucleo familiare se spettante, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

E' prevista inoltre indennità di posizione organizzativa come stabilito con Decreto Sindacale n. 17/2020 del 19/06/2020 e retribuzione di risultato quantificata sulla base del Contratto Nazionale Collettivo e del Contratto Decentrato Integrativo; Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 1 – Attività principali caratterizzanti la posizione

Declaratorie contrattuali della categoria giuridica D:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi e di natura legale;
- svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- relazioni interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

- espletamento delle attività gestionali – professionali per la realizzazione degli obiettivi attribuiti, caratterizzate da autonomia organizzativa conferita con la nomina;
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- adozione degli atti e dei provvedimenti correlati alle competenze istituzionali;
- esercizio della responsabilità procedimentale attribuita dai dirigenti ai sensi dell'art.5 della Legge 241/90;
- esercizio delle funzioni dirigenziali delegate dai dirigenti, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamento, con particolare riferimento all'art. 17 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001;
- esercizio dell'attività di monitoraggio e controllo connesse al ruolo.

Declaratorie specifiche per l'incarico riferito all'Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D – Area Lavori Pubblici:

Svolge le attribuzioni di cui alla declaratoria generale, coordinando i relativi servizi, con predisposizioni di atti complessi e l'effettuazione di studi, ricerche indagini di natura tecnico-giuridica amministrativa, nonché l'elaborazione di proposte, progetti e programmi nell'ambito delle mansioni di competenza.

In particolare è necessaria:

- comprovata esperienza in veste di RUP in particolare: verifica generale preliminare, programmazione e pianificazione (redazione del Documento Preliminare alla Progettazione), Coordinamento, accertamento di atti ed adempimenti, verifica, approvazione, predisposizione degli atti di affidamento dei lavori, assistenza alle varie attività di collaudo, monitoraggio dei vari processi; iniziativa di verifica dello stato di attuazione delle opere pubbliche;
- istruttoria tecnica e aspetti autorizzativi delle opere pubbliche: programmazione, validazione, individuazione di criticità e project management;
- monitoraggio e rendicontazione di progetti di opere pubbliche;
- project management e supporto alla formulazione di indirizzi per lo sviluppo della pianificazione di nuovi interventi pubblici;
- capacità di valutare carichi di lavoro e formulare tempestive proposte per l'approvvigionamento delle necessarie risorse;
- esperienza nella gestione quotidiana di professionisti nel campo dell'architettura, dell'ingegneria e dell'edilizia e capacità di creare un team di lavoro.

Art. 2 – Competenze richieste al ruolo

La posizione di lavoro relativa alla presente selezione pubblica richiede:

- competenza ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure, anche complesse, di competenza del Comune, ed in specie quelle che afferiscono all'Area Tecnica, tra cui: Lavori pubblici/Opere Pubbliche, Manutenzioni, Espropriazioni, Contratti Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Controllo del Territorio, Sicurezza sul Lavoro;
- competenze specialistiche in materia di project management, quali:
 - o competenza nella gestione di progetti;
 - o capacità di pianificazione strategica, gestione del rischio e gestione del cambiamento;
 - o conoscenza dei software per la gestione dei progetti;
 - o pensiero critico e problem solving;
 - o leadership e capacità decisionali;
 - o capacità organizzative;

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego; i candidati devono inoltre essere in possesso dei requisiti sotto declinati:

- essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509 in Ingegneria o Architettura o Pianificazione Territoriale – Urbanista – Ambientale o Statistica o diplomi di laurea equipollenti per legge ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n.270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto;
- abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere;
- specifica e comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, relativa alle attività e competenze di cui agli artt. 1 e 2; tale esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

I cittadini dell'Unione Europa in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio ad uno di quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e le mobilità – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 ROMA e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso del titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso, specificando il Paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/università presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento e al momento dell'assunzione dovranno presentare quanto richiesto alla voce "Stipulazione del contratto" del presente avviso di selezione.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice sull'apposito modello reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Serravalle Scrivia – Amministrazione Trasparente – bandi di concorso

(https://trasparenza.apkappa.it/serravallescrivvia/index.php?option=com_content&view=article&id=90&Itemid=27), deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Oltre alle generalità, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevoli delle conseguenze anche penali previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere degli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico in materia di documentazione amministrativa di cui al predetto D.P.R., il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra elencati, nonché:

- eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali pendenti di cui il candidato sia a conoscenza;
- la posizione relativa al servizio militare (ove previsto);
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 (solo per i cittadini extracomunitari);

- gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (se posseduti);
- il consenso al trattamento dei dati personali, in ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti della procedura di che trattasi.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura selettiva ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Alla domanda devono essere **allegati**:

- a) copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (solo per i cittadini extracomunitari);
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, **entro le ore 12 del 21/09/2021**, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta all'Ufficio protocollo, Palazzo Municipale – Via Berthoud, 49, Serravalle Scrivia (orari 9,00-12,30 e 15,30-17,30 il lunedì ed il giovedì);
- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. o a mezzo corriere autorizzato (le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente bando; non farà fede il timbro postale);
- tramite pec all'indirizzo info@pec.comune.serravalle-scrivvia.al.it (tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se la domanda sarà inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda).

Sulla busta/nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere riportata la dicitura "PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA EX ART. 110 D.LGS. 267/2000 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - AREA LAVORI PUBBLICI".

Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici comunque non imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Modalità di selezione

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante comparazione dei **curricula e colloquio** sulla base dei criteri approvati con deliberazione G.C. n. 69/2021 (Allegato B) che di seguito si riportano:

"La Commissione, composta dal Segretario Comunale, che la presiede, e da due esperti, di norma interni all'ente, nominati con atto del Segretario stesso ha a disposizione 30 punti per la valutazione del Curriculum e 30 punti per la valutazione del colloquio di ciascun candidato.

La valutazione del curriculum dei candidati sarà operata con riferimento ai seguenti criteri:

- *esperienze, presso Enti ed organizzazioni pubbliche, maturata in ruoli di responsabilità diretta di risultato;*
- *specifiche esperienze maturate nel campo del settore da ricoprire. Sarà valutato il servizio prestato nella pubblica amministrazione come dipendente nella categoria direttiva nel settore, l'attività resa al di fuori della pubblica amministrazione ed ogni altra ulteriore esperienza in materia attinente;*

- lo svolgimento di ruoli inerenti il posto da ricoprire;
- la frequenza, con profitto, a corsi di formazione;
- l'esperienza maturata dal candidato nella predisposizione di atti amministrativi;
- l'esperienza maturata dal candidato nell'utilizzo di piattaforme informatiche.

Il curriculum si intenderà idoneo con un punteggio minimo di 21/30.

Al colloquio saranno ammessi i candidati che avranno acquisito un punteggio minimo di 21/30 nella valutazione del Curriculum.

La valutazione del colloquio dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri e materie: approfondimento del curriculum professionale;

- motivazione professionale alla copertura del posto in oggetto;
- adattamento e flessibilità operativa;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio minimo di 21/30.

Dalla valutazione dei curriculum e dei colloqui verrà formulata una rosa di n. 1 o più candidati ritenuti idonei a ricoprire la posizione oggetto del bando, che sarà sottoposta alla valutazione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale, esaminati gli atti forniti dalla Commissione, individuerà con proprio atto, all'interno della rosa selezionata, il candidato cui conferire l'incarico, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000".

Nel curriculum, debitamente corredato dal consenso al trattamento dei dati personali, datato e sottoscritto, il candidato deve indicare in modo esplicito ed articolato la specializzazione professionale, culturale, scientifica posseduta, desumibile anche dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni e da concrete esperienze lavorative, con l'esatta specificazione dei relativi periodi.

La valutazione e comparazione dei curricula avverrà applicando i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ed in relazione allo specifico settore dei Lavori Pubblici:

- a) esperienze, presso Enti ed organizzazioni pubbliche, maturata in ruoli di responsabilità diretta di risultato;
- b) specifica esperienza maturata nel campo del settore da ricoprire. Sarà valutato il servizio prestato nella pubblica amministrazione come dipendente nella categoria direttiva nel settore, l'attività resa al di fuori della pubblica amministrazione ed ogni altra ulteriore esperienza in materia attinente;
- c) lo svolgimento del ruolo di RUP in appalti di lavori pubblici, con riferimento al numero, alla complessità e al valore economico delle opere;
- d) la frequenza, con profitto, a corsi di formazione in materia di Project Management;
- e) l'esperienza maturata dal candidato nella predisposizione di atti gara di lavori pubblici, tenuto anche conto dell'esito delle procedure di gara;
- f) l'esperienza maturata dal candidato nella rendicontazione di progetti oggetto di finanziamento da Enti terzi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche appositamente predisposte.

Tutte le attività indicate nelle lettere a), b), c), e) ed f), dovranno essere state formalmente recepite o approvate da atti ufficiali delle Amministrazioni pubbliche competenti.

Al colloquio saranno ammessi i candidati che avranno acquisito un punteggio minimo di 21/30 nella valutazione del Curriculum.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- a) legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici;
- b) legislazione nazionale e regionale in materia di procedure espropriative; normative vigenti in materia di realizzazione opere infrastrutturali; strumenti e metodologie di Project Management;
- c) strumenti e metodologie per la comunicazione alla cittadinanza;
- d) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- e) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- f) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni;
- g) pianificazione e programmazione urbanistica e interventi per la riqualificazione urbana;
- h) interventi in materia di edilizia pubblica e privata;
- i) valorizzazione, gestione tecnica, vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare comunale;
- j) pianificazione settoriale in materia di ambiente, energia, parchi, verde urbano e relativi programmi attuativi;
- k) prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro ex D. Lgs. 81/08;
- l) pianificazione e gestione in materia di commercio e pubblici esercizi;
- m) controllo del territorio e gestione del contenzioso.

Il colloquio ha il fine di comprovare la specifica professionalità e l'esperienza posseduta dal candidato nelle materie suindicate.

Nell'ambito del colloquio sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della/le lingua/e straniera/e indicata/e dal candidato sul curriculum.

Il colloquio si svolgerà in presenza, presso la sala consiliare del Comune di Serravalle Scrivia, Via Berthoud n. 49, secondo le modalità che saranno in seguito indicate.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per qualunque motivo non partecipassero al colloquio secondo le predette modalità.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite soltanto a mezzo del sito istituzionale del Comune di Serravalle Scrivia

(https://trasparenza.apkappa.it/serravallescriviascrivia/index.php?option=com_content&view=article&id=90&Itemid=27).

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime.

Art. 7 – Valutazione

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di attitudini professionali e psicoattitudinali, comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie sopra elencate. Ad esito della valutazione la Commissione giudicatrice sottopone al Segretario Comunale l'elenco degli idonei per la formulazione della proposta di assunzione alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 21, comma 2, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 8 – Stipulazione del contratto

Si procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 21, comma 2 e 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del

candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro all'uopo comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare, entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'equiparazione del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

I cittadini extracomunitari in possesso di titolo di studio estero, pena l'esclusione dalla graduatoria, dovranno produrre, entro i termini indicati dall'Amministrazione:

- a) titolo di studio in copia autentica tradotto in lingua italiana e legalizzato con allegata dichiarazione di valore;
- b) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano di studi compiuti, esami superati e relativa votazione.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio sulla base della documentazione di cui ai punti a) e b) valuterà l'equiparazione con uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e da altre disposizioni di legge.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

Art. 9 – Disposizioni finali

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento della stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Serravalle Scrivia, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali, Paolo Campora.

Per qualunque informazione è possibile contattare il Servizio Gestione Economica del Personale ai numeri tel. 0143/609427-609426.

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del

trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento è individuato nel Sindaco pro-tempore, Alberto Carbone (sindaco@comune.serravalle-scrivvia.al.it).

Il DPO è contattabile all'indirizzo: comune.serravalle-scrivvia@gdpr.nelcomune.it

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Serravalle Scrivia e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Serravalle Scrivia (https://trasparenza.apkappa.it/serravallescrivvia/index.php?option=com_content&view=article&id=90&Itemid=27) e trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

Serravalle Scrivia, lì 16/08/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA, AFFARI
ISTITUZIONALI E GENERALI

Paolo Campora

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

