

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N.1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, DA ASSEGNARE A RUOLO AMMINISTRATIVO/CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione alla propria determinazione n. 114 del 03/05/2016

Richiamati:

- il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Sant'Ilario d'Enza, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 01/08/2015 e s.m.i;

Nel rispetto:

- della legge n.125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, ai fini della copertura di un posto vacante in organico a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", Cat. C.

La graduatoria del presente concorso pubblico potrà essere utilizzata dal Comune di Sant'Ilario d'Enza per la copertura di ulteriori posti di istruttore amministrativo da destinare agli uffici dell'Ente. In virtù dell'apposita convenzione per l'utilizzo congiunto delle graduatorie, la presente graduatoria potrà essere utilizzata dagli enti dell'Unione Val d'Enza, nei limiti della sua validità, per l'eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti nel medesimo profilo professionale.

Profilo del candidato da assumere

La selezione consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere i problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

A tal proposito, si rappresenta che il Comune di Sant'Ilario d'Enza è un Ente di piccole-medie dimensioni strutturato su un servizio di accesso polifunzionale denominato Civico – Sportello unico al cittadino, che gestisce le attività di front-office di competenza di uffici diversi e servizi di back office che gestiscono, invece, la fase di specializzazione dei procedimenti amministrativi.

Il Comune promuove:

- la piena autonomia operativa e responsabilizzazione degli organi di gestione (responsabili uffici e servizi), nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici fissati dagli organi di governo;
- adeguati standard di qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, la flessibilità della struttura organizzativa e l'ottimizzazione dei processi e delle procedure, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per il tramite di enti partecipati dal Comune;

- l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione esterna ed interna nonché la valorizzazione della collegialità come strumento di coordinamento strutturale;
- la valorizzazione delle risorse umane dell'Ente, premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
- la ricerca di forme di collaborazione con altri Enti Pubblici e territoriali, al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, nell'organizzazione e gestione degli stessi. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi;
- processi lavorativi trasversali ai settori dell'Ente nell'ambito dei quali il personale dovrà misurarsi con l'esigenza della polifunzionalità e del lavoro di squadra.

Il candidato da assumere dovrà avere:

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;
- capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza.

Art. 1 Trattamento economico

Al titolare del posto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo lordo, corrispondente a quanto previsto dal CCNL di comparto attualmente in vigore per la categoria di appartenenza (D3):

- stipendio tabellare € 19.454,15;
- Indennità di vacanza contrattuale € 145,92
- indennità di comparto € 549,60;
- 13° mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se dovuto;

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 2 Requisiti richiesti per partecipare alla selezione

Per poter partecipare alla selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda stabilito nel presente avviso, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

a) **Titolo di studio**

si richiede il possesso di un diploma di **scuola media superiore di durata quinquennale**;
Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore o equipollente rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo

- c) cittadinanza italiana.
Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e per i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni)
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- e) non essere stato licenziato dal Comune di Sant'Ilario d'Enza per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni e non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti utilmente collocati in graduatoria, al momento dell'assunzione, in base alle normative vigenti
- h) per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- i) Patente di guida cat. B.

Art. 3

Domanda di ammissione – contenuto

La domanda di ammissione alla selezione, pena l'esclusione, dovrà essere datata, sottoscritta e redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato al presente avviso. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- cognome e nome, data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, domicilio o recapito e/o indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni da parte del concorrente o eventuali disguidi postali;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato da norme di legge, al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. Conoscenza della lingua italiana per coloro che non sono cittadini italiani;
- idoneità fisica all'impiego;

- possesso del titolo di studio prescritto dal bando;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni;
- di non essere stato licenziato dal Comune di Sant'Ilario d'Enza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari;
- specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;
- di autorizzare l'Amministrazione a pubblicare i propri dati sul sito Internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza per comunicazioni inerenti la selezione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- **la ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso**, fissata in € 10,00 da effettuarsi con una delle seguenti modalità:
 - in un qualsiasi Ufficio postale, sul *c/c postale n. 13984422 intestato a "Comune di S.Ilario d'Enza – Servizio tesoreria" – 42049 S.Ilario d'Enza (R.E.), IBAN IT8000760112800000013984422*. Nello spazio riservato alla causale va indicato: *"tassa di concorso"*;
 - con bonifico bancario sul c/c intestato a *"Comune di S.Ilario d'Enza – Servizio tesoreria"* presso Emilbanca – Credito cooperativo, filiale di S.Ilario d'Enza, *IBAN IT17F0707202404074280150586*, con causale *"tassa di concorso"*;
- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**, a pena di esclusione dalla selezione;
- **curriculum vitae, datato e sottoscritto, pena l'esclusione**, redatto secondo il formato "europeo".

Art. 4

Domanda di ammissione – presentazione

La domanda di ammissione alla presente procedura selettiva, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà essere **indirizzata** all'Amministrazione Comunale di Sant'Ilario d'Enza, via Roma, 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). La medesima dovrà pervenire all'ufficio protocollo **entro le ore 13,00 del 04/06/2018**, pena l'esclusione dalla selezione, in uno dei seguenti modi:

- a) depositata **a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Ilario d'Enza, via Roma, 84 che ne rilascerà ricevuta;
- b) spedita a mezzo **raccomandata a.r.**;

c) presentata a mezzo di indirizzo di **posta elettronica certificata** a: santilariodenza@cert.provincia.re.it

Si avverte che le domande presentate o pervenute dopo il suddetto termine, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per le domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Art. 5 **Verifica dei requisiti**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.santilariodenza.re.it sezione "Concorsi pubblici e mobilità", alla voce relativa alla presente selezione, entro il 11/06/2018.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, anche via mail, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Art. 6 **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, procederà alla valutazione dei candidati.

La Commissione giudicatrice sarà integrata da un esperto in gestione e valutazione del personale.

Art. 7 **Preselezione**

Qualora il numero delle istanze di partecipazione al concorso dovesse essere superiore a 40, la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva a test di tipo tecnico professionale e psico-attitudinale. **A tal proposito, i candidati dovranno informarsi sull'eventuale svolgimento della prova preselettiva consultando il sito internet del Comune www.comune.santilariodenza.re.it – sezione "Concorsi pubblici e mobilità", nei termini stabiliti dal precedente art. 5. La pubblicazione sul sito web del Comune costituisce convocazione per l'eventuale prova preselettiva, pertanto nessuna comunicazione scritta sarà inviata ai candidati.**

La preselezione consisterà in un test composto da 30 quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in 60 minuti.

Il punteggio assegnato a ciascuna risposta è il seguente:

- risposta esatta: +1
- risposta errata: -0,25
- risposta omessa: 0

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito del concorso, ma determina unicamente l'eventuale accesso alle prove di concorso.

Saranno ammessi alle successive prove di concorso i primi 30 candidati e tutti quelli che si siano classificati, ex equo, al trentesimo posto.

Art. 8 **Prove d'esame**

L'esame si articola in due prove scritte ed in una prova orale.

Prima prova scritta

La prova consisterà in quesiti a risposta aperta o elaborati su una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Cenni sull'armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011 e principi contabili allegati 4/1 e 4/2);
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso civico e accesso documentale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

La prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Seconda prova scritta

La prova consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico o nell'analisi di casi di studio sulle materie oggetto della prima prova scritta.

La prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Prova orale

La prova consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte e sarà altresì finalizzata ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale, nonché i comportamenti organizzativi. Durante la prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office, navigazione internet e posta elettronica, nonché la conoscenza della lingua inglese.

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte. Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio attribuito terrà conto delle indicazioni dell'esperto in valutazione del personale. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura per il posto da ricoprire.

La votazione complessiva, per coloro che risulteranno aver superato tutte le prove (prove scritte e colloquio), sarà determinata dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove scritte e di quella attribuita al colloquio. A parità di punteggio finale verranno applicati i titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, come specificato nel successivo art. 10.

Art. 9 **Svolgimento delle prove**

L'eventuale PRESELEZIONE si svolgerà il giorno 19/06/2018, alle ore 8,30.

La PRIMA e LA SECONDA PROVA SCRITTA si svolgeranno il giorno 21/06/2018, a partire dalle ore 8,30 .

Le sedi di svolgimento delle suddette prove verranno indicate di volta in volta, contestualmente all'elenco degli ammessi alle prove stesse, tramite pubblicazione sul sito dell'Ente.

Le pubblicazioni degli ammessi alle prove sul sito web del Comune costituiscono formale convocazione dei candidati, pertanto nessuna ulteriore comunicazione scritta sarà inviata agli interessati.

**I COLLOQUI sono fissati per il giorno 05/07/2018, a partire dalle ore 8,30, presso la Sede Municipale, Via Roma 84. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.santilariodenza.re.it – sezione “Concorsi pubblici e mobilità”.
La pubblicazione sul sito web del Comune costituisce convocazione per la prova orale.**

I partecipanti dovranno presentarsi alle prove con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione nel luogo ed ora indicati, sarà intesa come rinuncia alla selezione. Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi normativi o codici, ancorché non commentati.

Art. 10 **Formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati della selezione**

A conclusione delle prove sarà formata la graduatoria finale, sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Sant'Ilario d'Enza;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e/o di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza, sezione "Concorsi pubblici e mobilità".

Art. 11

Convocazioni – Comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente: www.comune.santilariodenza.re.it, sezione "Concorsi pubblici e mobilità", alla voce relativa alla selezione di cui trattasi.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e, di volta in volta, alle varie prove;
2. la sede di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte;
3. eventuali modifiche della sede, data ed ora per lo svolgimento delle prove;
4. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 12

Graduatoria e assunzione in servizio

La graduatoria:

- sarà pubblicata all'albo pretorio dopo la sua approvazione con atto del responsabile del 2° Settore. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per l'eventuale impugnazione;
- sarà visionabile sul sito Internet del Comune, all'indirizzo: www.comune.santilariodenza.re.it, sezione "Concorsi pubblici e mobilità";
- sarà valida per un periodo di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo, salvo diversa disposizione di legge, e potrà inoltre essere utilizzata per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a part-time, per il medesimo profilo professionale;

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

Si esplicita, ai sensi del vigente regolamento comunale sull'accesso, l'obbligo di permanenza all'interno dell'Ente per almeno cinque anni dalla data di prima assunzione a tempo indeterminato (art. 35 D.Lgs. 165/2001).

Art. 13 **Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, dott.ssa Nadia Palmia.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio personale di questo Comune, Via Roma, 84 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - tel. 0522/902816, Fax. 0522/902834 – email: a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it

Art. 14 **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 i dati personali forniti dai dipendenti candidati saranno raccolti presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza per le finalità di gestione della procedura selettiva di mobilità esterna e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura stessa per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sant'Ilario d'Enza, titolare del trattamento.

Sant'Ilario d'Enza li 4 maggio 2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(dott.ssa Nadia Palmia)

Nadia Palmia

