



COMUNE DI SASSARI

SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE NON CONCORSUALE PER LA COPERTURA MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART 110, COMMA 1 DEL D.LGS N. 267/2000, DI N.1 POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA.

L A DIRIGENTE

Visto l'articolo 110 "Incarichi a contratto", comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;

Visto l'articolo 25 "Incarichi dirigenziali con contratto a termine" del vigente Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 373 del 15.12.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. N°165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n°317 del 22.11.2019 di integrazione al Piano di fabbisogno del personale 2019 – 2021;

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione comparativa non concorsuale per la copertura a tempo determinato e ai sensi dell'art 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000, di n.1 posto di Dirigente da assegnare al Settore Attività produttive ed edilizia privata.

Il settore è preposto alla gestione delle seguenti principali funzioni e attività, come individuate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 261/2019 di definizione della macrostruttura dell'Ente e delle missioni dei settori in cui è articolata :

- Promuove, programma e conduce, coordinandosi a seconda dei casi con gli altri Settori della macrostruttura e/o con altri soggetti esterni ad essa, le iniziative dirette dell'Amministrazione volte all'attuazione delle politiche attive per il lavoro e l'occupazione, la nascita e lo sviluppo delle imprese, il rafforzamento del tessuto economico del territorio.
- Assicura il supporto alla crescita dell'apparato produttivo cittadino attraverso l'attribuzione delle funzioni proprie dello sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (S.U.A.P.E.).
- Cura la gestione di tutte le attività economiche e produttive di beni e servizi, dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione, ampliamento, cessazione,

riattivazione di impianti produttivi, dei procedimenti riguardanti gli interventi edilizi, dei procedimenti relativi a manifestazioni, eventi sportivi e culturali di pubblico spettacolo; cura in particolare il procedimento unico previsto dall'art 31 della L.R. 24/2016 e delle direttive regionali collegate.

- Garantisce l'acquisizione e l'implementazione dei canali diretti di concertazione con gli Enti terzi che sono coinvolti nei procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive e dell'Edilizia.
- Cura il funzionamento, la gestione e l'implementazione delle aree e delle strutture mercatali civiche e del mattatoio comunale.
- Svolge l'attività di controllo edilizio sul territorio e di verifica delle trasformazioni del territorio ad iniziativa privata al fine di prevenire e contrastare le violazioni della normativa di settore.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174, art.1., comma1. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. assenza di condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
4. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013 e ss.mm. ii.;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. non trovarsi in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
8. per i candidati già dipendenti di pubbliche amministrazioni di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
9. idoneità psico-fisica per l'impiego da ricoprire;

Requisiti specifici di ammissione:

1. **titolo di studio:** Laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in: Ingegneria civile ed edile; Ingegneria per ambiente e territorio; Architettura; Urbanistica, Scienze agrarie; Giurisprudenza; Scienze Politiche; Economia e Commercio, o titolo equipollente o equiparato;
2. **esperienza professionale:** aver maturato, alla data di scadenza del bando, l'esperienza professionale richiesta dalla vigente normativa, e dimostrata da :
 - aver svolto attività in pubbliche amministrazioni, organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, *ovvero*,
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, **in ambiti riconducibili all'area tecnica oggetto dell'incarico**, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni

scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate presso una pubblica amministrazione per almeno un quinquennio, nella categoria D del CCNL comparto Funzioni Locali (o equivalente di altre pubbliche amministrazioni) con incarico di Posizione Organizzativa e conseguenti funzioni di coordinamento, di gestione di strutture organizzative e responsabilità di risultato, ovvero,

- dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, **in ambiti riconducibili all'area tecnica oggetto dell'incarico**, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui sopra è annessa la retribuzione tabellare annua lorda per 13 mensilità prevista per la qualifica dirigenziale unica pari a € 43.310,93 ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali - Area della dirigenza oltre: a) la retribuzione di posizione nella misura riconosciuta alla struttura organizzativa di assegnazione; b) la retribuzione di risultato da erogare in relazione ai risultati conseguiti nell'anno di riferimento a seguito della valutazione delle prestazioni come previsto dal C.C.N.L. di comparto e dal Contratto Decentrato Integrativo vigenti; c) l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART. 3 DURATA

Il rapporto contrattuale avrà la durata di anni tre prorogabili fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, ai sensi della normativa vigente.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito del presente avviso, con le seguenti modalità:

- a mezzo di posta elettronica certificata (inviata da una casella direttamente ed esclusivamente riconducibile al partecipante) all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it
- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune - Piazza del Comune 07100 Sassari nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e, nelle giornate di martedì e giovedì, anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
- a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A.R. Indirizzata al Settore Organizzazione e gestione risorse umane – Via Michele Coppino, 18;

Si richiede di indicare nella busta o nel messaggio trasmesso via pec la seguente dicitura: *“Partecipazione selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato, ai sensi dell'art 110 del dlgs 267/2000 di n.1 posto del profilo professionale di dirigente da assegnare al Settore Attività produttive ed edilizia privata”*.

Tale domanda, indirizzata al Dirigente del Settore organizzazione e gestione delle risorse umane, dovrà essere redatta in carta semplice, firmata dall'interessato, secondo il modello allegato al presente avviso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, con l'avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e/o domicilio specificando l'indirizzo mail al quale potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- d) il possesso della cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174, art.1., comma 1.
- e) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione specificando la data e l'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- h) il possesso dei requisiti specifici di esperienza professionale individuati nell'articolo 1 del presente avviso indicando il datore di lavoro, la sede ed il periodo in cui si è svolta l'esperienza lavorativa;
- i) l'idoneità psico - fisica;
- j) per i candidati già dipendenti di pubbliche amministrazioni di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- k) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013 e ss.mm.ii.;
- m) di non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- n) di non trovarsi in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
- o) di accettare tutte le condizioni stabilite dall'avviso di selezione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia di documento di identità in corso di validità;

il *curriculum professionale*, redatto in carta semplice e in formato europeo, regolarmente sottoscritto dal candidato, **pena l'esclusione dalla selezione**, dal quale emergano le esperienze professionali più significative con riguardo alla posizione alla quale si riferisce la candidatura. Ad esso il candidato potrà allegare la documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione, mediante produzione dell'originale, di copia legale o autenticata ai sensi di legge, o autocertificazione prodotta nei modi prescritti dalla normativa vigente.

Non sarà oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di certificazione.

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito via Pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it o presso l'Ufficio Concorsi del Settore organizzazione e gestione risorse umane ubicato in Via Michele Coppino, 18 - 07100 Sassari.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

ART. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza dei requisiti generali d'accesso previsti dalla normativa vigente, nonché dei requisiti specifici previsti dal presente avviso.

È inoltre motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione per le istanze pervenute in formato cartaceo salvo che dalla documentazione presentata non sia chiaramente rilevabile la volontà di partecipazione alla selezione;
- l'invio dell'istanza (qualora in formato digitale) da una casella di posta non certificata ovvero non direttamente riconducibile al candidato;
- la mancata regolarizzazione formale delle dichiarazioni e delle documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili ai sensi dell'articolo 32 del vigente regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

L'eventuale esclusione dalla selezione sarà comunicata mediante specifico avviso sul sito internet dell'Amministrazione nonché attraverso comunicazione a mezzo pec o mail agli interessati.

ART. 6 VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le manifestazioni di interesse dei candidati saranno esaminate da una Commissione tecnica presieduta dal Direttore Generale, che effettuerà una preselezione attraverso un esame comparativo dei *curricula vitae*, volta a individuare i candidati aventi un profilo di competenza ed esperienza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire.

Per la valutazione e comparazione dei *curricula*, verranno applicati i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico:

1. Esperienza lavorativa e professionale attinente all'oggetto dell'incarico, con particolare attenzione a:

- grado di attinenza;
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;

2. Esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, con particolare attenzione a:

- - grado di responsabilità,
- - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;

3. Esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di particolare complessità organizzativa da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi, con particolare attenzione a:

- - grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo,
- - durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima;

4. Specializzazione professionale, culturale e scientifica (titoli legalmente riconosciuti; docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), con particolare attenzione a:

- - attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione,
- - significatività e rilevanza,
- - numerosità e rilevanza dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche

I candidati, i cui profili risulteranno più rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire saranno chiamati a sostenere un colloquio. A tal fine la Commissione formulerà i criteri per la loro individuazione.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso *curriculum*. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre:

- la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, con particolare attenzione ai documenti di programmazione e principi di contabilità e bilancio e alla disciplina dell'attività contrattuale;
- il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico;
- l'accertamento del possesso delle attitudini al ruolo, delle capacità di interrelazione, di coordinamento e gestione delle risorse umane e finanziarie, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, di propensione all'innovazione e della capacità di assunzione delle responsabilità, connessi al ruolo da ricoprire.

All'esito del colloquio sarà attribuito dalla Commissione un giudizio sintetico valutativo finale volto all'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso e verrà **proposta al Sindaco una rosa di candidati, in misura non superiore a cinque, all'interno della quale individuare il/la candidato/a a cui conferire l'incarico.**

La valutazione complessiva della presente procedura di selezione non determina il diritto all'assunzione ed al conseguente conferimento dell'incarico, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

È inoltre facoltà dell'Amministrazione - in caso di rinuncia all'incarico da parte del soggetto individuato dal Sindaco quale profilo maggiormente aderente alle esigenze dell'Amministrazione o in caso di risoluzione dell'originario rapporto di lavoro intervenuta per qualsiasi causa e nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro - stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla medesima selezione e ritenuto idoneo dal Sindaco nell'ambito dei candidati già individuati dalla Commissione.

Il provvedimento d'incarico sarà adottato previa verifica delle disponibilità finanziarie.

Dell'esito della procedura sarà data adeguata pubblicità mediante specifico avviso sul sito internet dell'Amministrazione.

ART. 7 ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta sulla base dell'atto di individuazione formalizzato dal Sindaco.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

Il soggetto individuato sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti.

La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

Il soggetto selezionato sarà assunto in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

L'Amministrazione si riserva di accertare, continuativamente ed incondizionatamente, la sussistenza del requisito relativo all'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo messo a selezione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: segretariasindaco@comune.sassari.it pec: protocollo@pec.comune.sassari tel. 079.279111

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Avv. Giacomo Crovetti presso Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: rpd@comune.sassari.it tel. 079.279111

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed, infine, dai Contratti Collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati personali è finalizzato altresì alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura. La base giuridica del trattamento è costituita dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro per la quale è propedeutico la presente procedura, dall'adempimento agli obblighi ad essa conseguente, dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dal titolare.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Sassari e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Sassari e sul sito internet www.comune.sassari.it

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Concorsi presso il Settore Organizzazione e gestione delle risorse umane—in via Michele Coppino, 18 - Sassari telefono 079/279809; 079/279821; 079/279827.

Responsabile del Procedimento: la Dirigente Dott.ssa Giuseppina Soddu.

Sassari, 30/12/19

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Giuseppina Soddu)

sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005 e s.m.i. (C.A.D)

AL DIRIGENTE

SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
COMUNE DI SASSARI

La/Il sottoscritto/a..... nata/o a
il e residente a in
.....n. Tel.
Email

chiede di essere ammessa/o a partecipare alla **selezione non concorsuale per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art 110, comma 1 del d.lgs n. 267/2000, di n.1 posto del profilo professionale di dirigente da assegnare al settore Attività produttive ed Edilizia privata.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000, dichiara:

- a) di essere cittadina/o italiano;
- b) di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di (ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste.....
.....);
- c) di non aver riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali);
- d) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero di avere i seguenti procedimenti:
.....);
- e) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) di non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) di non trovarsi in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
- h) di avere idoneità psico - fisica al posto cui aspira;
- i) (per i candidati già dipendenti di pubbliche amministrazioni) di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso

j) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e sue successive modifiche e integrazioni;

k) di essere in possesso del seguente titolo di studio.....

.....
conseguito presso (nome completo istituto).....

..... in data

(l'eventuale equipollenza del titolo di studio dovrà essere espressamente indicata);

l) di essere in possesso dell'esperienza professionale di cui al punto 2 dei requisiti specifici di ammissione ex articolo 1 dell'avviso di selezione maturata presso dalal

m) di accettare tutte le condizioni stabilite dall'avviso di selezione.

Allega alla presente:

- copia di documento di identità in corso di validità.
- curriculum vitae redatto sotto forma di autocertificazione in carta semplice e in formato europeo;
- (eventuale) la seguente documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione prodotta nelle modalità previste dall'articolo 4 dell'avviso di selezione.

Data _____

Firma _____

Ai sensi e per gli dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: segretariasindaco@comune.sassari.it pec: protocollo@pec.comune.sassari tel. 079.279111

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Avv. Giacomo Crovetto presso Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: rpd@comune.sassari.it tel. 079.279111

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed, infine, dai Contratti Collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati personali è finalizzato altresì alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro per la quale è propeedeutico la presente procedura, dall'adempimento agli obblighi ad essa conseguente, dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dal titolare.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Sassari e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati. Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma

L'interessato dichiara di avere letto ed approvato l'informativa in materia di trattamento dei dati personali così come evidenziata nel bando pubblicato nel sito web dell'Ente, di averne recepito i principi nonché di aver appreso i propri diritti nell'ambito del trattamento dei propri dati personali e con la sottoscrizione esprime liberamente e manifestamente il consenso al trattamento medesimo con le modalità e per le finalità di cui alla menzionata informativa.

FIRMA
