



# Comune di Pescosansonesco

Provincia di Pescara

Tel.: 085/8889135 - e-mail: [anagrafe@comune.pescosansonesco.pe.it](mailto:anagrafe@comune.pescosansonesco.pe.it)

Prot. N.979 del 06.08.2020

## AVVISO PUBBLICO

**Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987 e della DGR Abruzzo n. 157 del 24.02.2006 per l'assunzione di n. 1 unità di personale di Cat. "B" posizione economica B1, Addetto ad attività di segreteria, profilo di operatore polivalente (Istat 4.1.1.1.0.0) ed in possesso di patente di guida D con CQC, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali**

### Visti:

- l'art. 35, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 16 della Legge n. 56/1987;
- il vigente CCNL per il personale del Comparto Regioni-Autonomie;
- la deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157/2006;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 19.11.2019, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato aggiornato il programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;

In esecuzione della determinazione n. 50 del 06.08.2020 relativa alla indizione della presente procedura di avviamento a selezione;

**Considerato** che al fine di dare attuazione alla deliberazione di Giunta Comunale di cui sopra è indetta una selezione pubblica per il reperimento di n. 1 unità da assumere a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali;

**Precisato** che l'indizione del presente avviamento a selezione è stata preceduta dall'esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e che la stessa ha avuto esito negativo;

**Atteso** che il reclutamento di n. 1 unità è relativa al profilo di "Addetto ad attività di segreteria" ed è riconducibile alle qualifiche ricomprese nella classificazione ISTAT 2011 e di seguito elencate:

**Addetto ad attività di segreteria e professioni assimilate** codice 4.1.1.1.0.0, come da nomenclatura ISTAT:

- addetto a mansioni d'ordine di segreteria
- addetto a mansioni semplici di segreteria
- addetto all'ufficio stampa

- addetto alla preparazione degli originali
- addetto alla rassegna stampa
- addetto alla segreteria
- addetto alla segreteria scolastica
- addetto alle bozze
- applicato di segreteria
- impiegato addetto alla revisione di originali o bozze
- segretaria
- segretario di studi legali

**Valutato** che l'assunzione della suddetta unità sarà, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Enti Locali, adibita ad attività di carattere esecutivo addetto a lavori di Addetto ad attività di segreteria e in via residuale presterà l'attività di autista scuolabus per cui la stessa deve possedere la patente di guida D con abilitazione CQC

## **SI PROCEDE ALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO DISCIPLINATO DAGLI ARTICOLI SEGUENTI:**

### **Art. 1 - Oggetto della selezione**

La presente selezione è volta al reclutamento, ai sensi delle richiamate disposizioni, per l'assunzione a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali di n. 1 unità di personale di Categoria "B" - posizione economica B1 "Addetto ad attività di segreteria" ed è riconducibile alle qualifiche ricomprese nella classificazione ISTAT 2011 di seguito elencate:

**Addetto ad attività di segreteria e professioni assimilate** codice 4.1.1.1.0.0, come da nomenclatura ISTAT:

- addetto a mansioni d'ordine di segreteria
- addetto a mansioni semplici di segreteria
- addetto all'ufficio stampa
- addetto alla preparazione degli originali
- addetto alla rassegna stampa
- addetto alla segreteria
- addetto alla segreteria scolastica
- addetto alle bozze
- applicato di segreteria
- impiegato addetto alla revisione di originali o bozze
- segretaria
- segretario di studi legali

### **Art. 2 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione coloro che al momento della sottoscrizione della domanda di partecipazione possiedono i seguenti requisiti:

1. Iscrizione negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo;

2. Possesso di una delle qualifiche professionali di cui all'art. 1 del presente avviso;
3. Possesso patente D con abilitazione CQC;
4. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di un altro stato membro dell'Unione Europea. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. Età non inferiore ai 18 anni;
6. Assolvimento dell'obbligo scolastico;
7. Godimento dei diritti politici;
8. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali;
9. Non essere mai stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti non validi.

### **Art. 3 - Tipologia contrattuale, trattamento economico e normativo e sede di lavoro**

Al suddetto posto è attribuito il trattamento economico lordo, previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria B – posizione economica B1 - ed ogni altro eventuale emolumento di spettanza stabilito dai provvedimenti adottati da questo Ente.

L'assunzione in servizio è a tempo indeterminato part - time 18 ore settimanali. La sede di lavoro è individuata presso la Sede del Comune di Pescosansonesco (PE).

### **Art. 4 - Presentazione della domanda: termini, contenuti e modalità**

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo fac-simile allegato al presente avviso e che ne costituisce parte integrante.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al **Centro per l'Impiego di Scafa – Via Castellari n. 23 - 65027 Scafa (PE)** e dovrà pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso (termine di presentazione della domanda 21.08.2020 - data di pubblicazione del presente bando 06.08.2020).

La suddetta domanda, debitamente firmata in originale, dovrà essere inviata, esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, al Centro per l'Impiego di Scafa – Via Castellari n. 23 - 65027 Scafa (PE). Sulla busta deve essere apposta la dicitura **“Art. 16 Legge n. 56/87 - avviamento a selezione – Comune di Pescosansonesco”**. La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Per le raccomandate postali a/r pervenute oltre il giorno di scadenza del bando, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

È motivo di esclusione dalla selezione la presentazione di istanze non sottoscritte dal candidato o non correttamente compilate ed in particolare prive in tutto o in parte delle dichiarazioni obbligatorie di cui sopra.

Il Centro per l'Impiego incaricato della ricezione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza

maggiore.

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

#### **Art. 5 - Accertamento veridicità dichiarazioni sostitutive rese**

Il Centro per l'Impiego si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal DPR n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dalla graduatoria e dall'impiego, anche qualora fosse già stata effettuata l'assunzione. Nel caso di semplici irregolarità o omissioni nelle dichiarazioni rese, che non costituiscano falsità, il Centro per l'Impiego provvederà, d'ufficio, alla relativa rettifica nell'ipotesi in cui siano detentori dei dati.

#### **Art. 6 - Criteri formazione della graduatoria**

Il Comune di Pescosansonesco, ai sensi degli artt. 45 e 46 di cui alla delibera GR Abruzzo del 24.02.2006, n.157, chiede al CpI di Scafa, l'avviamento a selezione previa redazione della graduatoria. Esperite le procedure relative all'istruttoria delle domande presentate, il CpI di Scafa procede alla formazione della graduatoria dei lavoratori che risultano possedere i requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

La graduatoria è redatta con i "criteri generali per la formazione delle graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione presso le pubbliche amministrazioni" (Circolare 150/96 del Ministero del Lavoro):

a) Anzianità d'iscrizione: 1 punto al mese per ogni mese di iscrizione partendo dalla base 1000 al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) Redditi: situazione economico e patrimoniale del lavoratore al 31 dicembre dell'anno precedente, ai sensi della Circolare 150/96 del Ministero del Lavoro;

1)	fino a 3615,20	punti 0
2)	da 3615,21 euro a 4131,66	punti +1
3)	da 4131,67 euro a 4648,11	punti +2
4)	da 4648,12 euro a 5164,57	punti +3
5)	da 5164,58 euro a 5681,03	punti + 4
6)	da 5681,04 euro a 6197,48	punti + 7
7)	da 6197,49 euro a 6713,94	punti + 11
8)	da 6713,95 euro a 7320,40	punti + 16
9)	da 7320,41 euro a 7746,85	punti + 22
10)	da 7746,86 euro a 8263,31	punti + 29
	per ogni ulteriore fascia di 516,46	punti + 12

c) Carico familiare:

- Coniuge o convivente "more uxorio" disoccupato iscritto al CPI – punti – 6;
- Figlio minorenni a carico ovvero maggiorenne senza limiti di età se invalido con percentuale al 66% - punti -12;
- Figlio maggiorenne a carico fino al compimento del 26° anno di età se disoccupato iscritto al CPI - punti - 6;
- Fratello/sorella convivente minorenni a carico ovvero maggiorenne senza limiti di età se invalido con percentuale superiore al 66% – punti – 12;
- Genitore o ascendente ultrasessantacinquenne a carico di età anche inferiore se invalido con percentuale superiore al 66% - punti -12;

- Il punteggio del disoccupato appartenente ad un nucleo monoparentale è diminuito di un numero doppio di punti per ogni figlio minorenni a carico ovvero senza limite di età a prescindere dal grado di parentela per persone a carico invalide con percentuale superiore al 66%;

d) a parità di punteggio sarà considerata la maggiore anzianità di iscrizione ed in caso di ulteriore parità sarà considerato l'ordine decrescente della data di nascita (vale a dire che il nato nel 1960 precede il nato nel 1959).

#### **Art. 7 - Pubblicazione graduatoria – modalità di proposizione di ricorsi, durata e validità**

La graduatoria viene trasmessa, a cura del Centro per l'Impiego, al Comune di Pescosansonesco che provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale e nella sezione: "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito internet istituzionale del Comune di Pescosansonesco: <http://www.comune.pescosansonesco.pe.it> e verrà pubblicata sugli albi dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria per l'avviamento a selezione, i candidati possono proporre richiesta di riesame al Dirigente del Servizio del Centro per l'Impiego avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria, se derivata da errori materiali compresi quelli di calcolo del punteggio.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 39 della richiamata Delibera di G.R. Abruzzo n.157/2006, ha validità ed utilizzazione fino alla copertura del posto previsto dal presente avviso e, comunque, per un ulteriore termine non superiore a mesi sei successivi alla sua pubblicazione.

Il Centro per l'Impiego di Scafa scaduti i 10 giorni di pubblicazione della suddetta graduatoria, provvede all'avviamento a selezione, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 41 della DGR Abruzzo n. 157/2006, (avviamento in numero doppio rispetto al numero dei posti da ricoprire).

#### **Art. 8 - Modalità di svolgimento delle prove selettive**

Il Comune di Pescosansonesco provvederà a convocare i candidati, nel rispetto dell'ordine di graduatoria predisposta dal Centro per l'Impiego e secondo quanto previsto dagli artt. 41 e 42 degli Indirizzi approvati con la delibera di GR Abruzzo n. 157/06, in numero doppio a quello dei posti da coprire, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, per sottoporli a prova selettiva nella data, ora e luogo che saranno indicati.

La selezione consiste nello svolgimento di una prova pratico - attitudinale ovvero in una sperimentazione lavorativa, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari della categoria e profilo professionale corrispondenti a quella di "Addetto ad attività di segreteria, profilo di operatore polivalente (Istat 4.1.1.1.0.0)", con qualifica di cui all'art. 1, Cat. di accesso B1, come stabilito dall'art. 42, comma 1 della predetta delibera di GR Abruzzo n. 157/06.

La selezione accerta, esclusivamente, l'idoneità del candidato a svolgere le prestazioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.

#### **Art. 9 – Commissione esaminatrice**

La procedura selettiva sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal responsabile del servizio amministrativo - finanziario, costituita da n. 3 componenti, garantendo la parità di genere.

#### **Art. 10 - Tipologia e contenuto della prova d'idoneità**

I candidati avviati dal Centro per Impiego dovranno sostenere una prova a contenuto pratico-attitudinale,

che consiste nello svolgimento di attività entro un tempo prestabilito, così come stabilito dalla Commissione esaminatrice.

La prova si svolgerà in sede accessibile aperta al pubblico idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova sarà così articolata:

- Colloquio teso ad accertare le conoscenze dei candidati in materia di Decreto Legislativo n. 267/2000 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), e di diritti e obblighi dei dipendenti pubblici;

- Prova pratica:

1) svolgimento di attività inerenti il profilo e la qualifica di Addetto ad attività di segreteria e professioni assimilate – operatore polivalente; a titolo esemplificativo: effettuazione di copie di documentazione, battitura di testi al computer, redazione di una tabella in modalità informatica;

- Guida del mezzo per il trasporto dei bambini.

Il contenuto della prova selettiva e i relativi indici per il riscontro dell'idoneità sono stabiliti dalla Commissione.

### **Art. 11 - Diario della prova di idoneità**

Il diario della prova di idoneità viene pubblicato, almeno quindici giorni prima della data stabilita, mediante affissione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente nonché inserimento nella sezione: "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" sul sito internet del Comune di Comune di Pescosansonesco: <http://www.comune.pescosansonesco.pe.it>, e mediante comunicazione raccomandata AR o PEC ai candidati interessati.

La pubblicazione delle risultanze della prova viene effettuata nelle medesime forme, con comunicazione raccomandata AR o PEC al lavoratore da assumere.

La prova si svolgerà in sede accessibile al pubblico idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Qualora alla data di convocazione, il candidato, per gravi e documentati motivi di salute, risulti assente, sarà prevista una seduta di riserva. Quest'ultima verrà effettuata, di norma, entro 15 giorni dalla data fissata per la prova di idoneità.

L'assenza alla prova equivarrà a rinuncia alla selezione.

### **Art. 12 - Valutazione della prova d'idoneità**

Al termine della prova, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione complessiva del candidato, stabilendo se il medesimo possa ritenersi idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo professionale oggetto della selezione.

In caso di assenza ingiustificata o di valutazione negativa, si procederà ad esaminare il candidato successivamente collocato nella graduatoria redatta dal Centro per l'Impiego di Scafa. Quindi, si procederà alla immediata pubblicazione dell'esito sia all'ingresso della sede della prova che all'Albo Pretorio on line e nella sezione: "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" sul sito internet del Comune di Pescosansonesco: <http://www.comune.pescosansonesco.pe.it>.

### **Art. 13 - Assunzione in servizio**

Il candidato qualora dichiarato idoneo verrà invitato a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali.

L'efficacia del contratto individuale di lavoro è, in ogni caso, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Relativamente al requisito dell'idoneità psico-fisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, il lavoratore, prima della stipulazione del relativo contratto individuale, viene sottoposto a visita da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 14 - Periodo di prova**

Il lavoratore sarà sottoposto all'esperimento di un periodo di prova di mesi due, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, nella posizione professionale e di qualifica di Addetto ad attività di segreteria, profilo di operatore polivalente (Istat 4.1.1.1.0.0), Cat. B1. La valutazione dell'esperimento rientra nelle competenze del Responsabile di Settore, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato.

#### **Art. 15 - Ricorso e termini**

Entro 60 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze della selezione, gli interessati possono proporre ricorso al TAR competente.

#### **Art. 16 - Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro**

Le Amministrazioni coinvolte garantiscono parità ed opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

#### **Art. 17 - Norma di rinvio e di salvaguardia**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, saranno osservate le norme di cui alla Deliberazione della G.R. Abruzzo n. 157/2006, all'art. 16 della L. n. 56/1987, al DPCM 27.12.1988 ed all'art. 12 della circolare ministeriale n. 29/1989.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di selezione, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

#### **Art. 18 - Contatti**

Gli interessati, per ulteriori chiarimenti, potranno rivolgersi agli uffici del Settore Amministrativo – Responsabile: Luigi Di Millo – tel. 085/8889135 o consultare il sito web dell'Ente: <http://www.comune.pescosansonesco.pe.it>, dove è disponibile il testo integrale del presente bando.

#### **Art. 19 - Informativa Privacy**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Pescosansonesco, con sede in Via Municipio, 14 - 65020 Pescosansonesco (PE) ed il Centro per l'Impiego di Scafa con sede in **Via Castellari n. 23 - 65027 Scafa (PE)**, quali titolari del trattamento, ciascuno per quanto di competenza, trattano i dati personali forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art.13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune ed il Centro per l'Impiego di Scafa garantiscono che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

## 1. Responsabile del Trattamento (Art. 28 Regolamento 679/2016/UE)

Il Responsabile del Trattamento per il Comune di Pescosansonesco è il Responsabile del Settore Amministrativo – tel. 085/8889135 – indirizzo pec [sindaco@pec.comune.pescosansonesco.pe.it](mailto:sindaco@pec.comune.pescosansonesco.pe.it)

## 2. Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Comune di Pescosansonesco è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	Comune	Nominativo DPO Incaricato	Recapiti DPO Incaricato
Studio Associato Pacchiana Parravicini	07531790017	Corso Siccardi n. 11/bis	Torino	Avv. Guido Giangiacomo	Studio in Via Ignazio Silone n. 4/e – Vasto (CH)

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Comune Pescosansonesco, con sede in Via Municipio n. 14 - 65020 Pescosansonesco (PE). In caso di istanze/comunicazioni scritte, da inviarsi in modalità digitale, il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito [guidogiangiaco@me.com](mailto:guidogiangiaco@me.com) o [guido.giangiacomo@pec.ordineavvocativasto.it](mailto:guido.giangiacomo@pec.ordineavvocativasto.it) (se viene utilizzata la posta elettronica certificata).

## 3. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

*il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi del candidato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).*

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

## 4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Pescosansonesco, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Pescosansonesco, tra cui i membri della Commissione Esaminatrice del concorso.



I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (*secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune*).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Pescosansonesco.

Il conferimento dei dati inerenti i requisiti di ammissione al concorso è obbligatorio e il loro mancato inserimento, salvo integrazione, non consente di procedere all'istruttoria della istanza.

Diversamente i dati inerenti i titoli non costituenti requisiti di ammissione è facoltativa e la loro mancata indicazione non pregiudica l'istruttoria della domanda, ma determina l'impossibilità di una loro valutazione.

#### **5. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Pescosansonesco dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e, comunque, non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **6. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

*le finalità del trattamento;*

*le categorie di dati personali in questione;*

*i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;*

*quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;*

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo [sindaco@pec.comune.pescosansonesco.pe.it](mailto:sindaco@pec.comune.pescosansonesco.pe.it)

#### **7. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

#### **Art. 20 - Responsabile Procedimento**

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, come modificata dalle Leggi n. 15/05 e n. 69/09, è il sig. Luigi Di Millo al quale potranno essere richieste tutte le informazioni inerenti il procedimento selettivo (085/8889135) o all'indirizzo mail: [anagrafe@comune.pescosansonesco.pe.it](mailto:anagrafe@comune.pescosansonesco.pe.it).

Pescosansonesco, 06.08.2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**Luigi Di Millo**

