

## SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

**AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, EX ART. 110 - COMMA 1 - D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D1, CON IL RUOLO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA**

Prot. n. 13699

**SCADENZA: 31 luglio 2021**

### **IL COORDINATORE DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA**

Vista la deliberazione della giunta dell'Unione n. 18 del 27.04.201 "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) 2021/2023" con cui si è proceduto a programmare l'assunzione oggetto del presente bando avendo verificato il rispetto dei limiti e vincoli in materia di spesa e gestione del personale.

In esecuzione della propria determinazione n. 217 del 16.07.2021

### **RENDE NOTO**

che l'Unione Terre di Pianura indice selezione pubblica per la copertura del posto **di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D1 - Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione Terre di Pianura**, mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/200 (TUEL), avente la durata tre anni e comunque non oltre il mandato amministrativo della Giunta comunale in carica.

### **PROFILO RICHIESTO**

Il candidato prescelto all'esito della presente procedura è un Istruttore Direttivo Contabile che opererà presso il Settore Servizi finanziari dell'Unione Terre di Pianura e si occuperà, prevalentemente di tutte le attività a contenuto tecnico, gestionale, specialistico e professionale connesse alla gestione del Bilancio dell'Unione Terre di Pianura. Il candidato ideale vanta perciò particolare formazione tecnica, specializzazione professionale, culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico oggetto del presente avviso.

La posizione oggetto di selezione implica il conferimento dell'incarico di Responsabile del Settore Servizi Finanziari e l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione.

Il candidato prescelto traduce operativamente i piani ed attua sotto il profilo gestionale i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi.

Il Responsabile del Settore adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano le principali linee di attività:

- predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e degli altri strumenti di programmazione e controllo;
- attività per la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e predisposizione assestamento di bilancio;

- emissione di mandati e riversali;
- attivazione di mutui (e di eventuali altre forme di indebitamento), e gestione dell'indebitamento;
- attività di controllo preventivo degli atti sulla regolarità contabile secondo quanto previsto dalle norme e dal regolamento dell'ente;
- assunzione degli impegni di spesa e delle prenotazioni di impegno di spesa;
- attività per la predisposizione del riaccertamento dei residui;
- attività per la predisposizione del Rendiconto e del Bilancio Consolidato;
- gestione contabile delle entrate vincolate;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- predisposizione di attestazioni/certificazioni inerenti il bilancio o sezioni di bilancio;
- monitoraggio di vincoli e limiti correlati alla gestione del bilancio;
- rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni;
- redazione di studi e valutazioni richiesti dagli organi dell'ente;
- predisposizione degli atti (deliberazioni/determinazioni) correlate alle attività di riferimento.

Il Responsabile di Settore dei Servizi finanziari cura il proprio aggiornamento professionale e un'adeguata formazione nonché l'aggiornamento e formazione dei collaboratori assegnati al servizio. Partecipa alle riunioni periodiche di direzione e alle sedute degli organi istituzionali se richiesto.

Le competenze trasversali richieste al Responsabile del Settore sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità organizzativa, intesa anche come capacità di supportare gli enti (Unione e Comuni dell'Unione) nei processi di integrazione;
- capacità decisionale, intesa come capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività da svolgere;
- capacità di governare le relazioni interne ed esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di ascolto, la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere controversie afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di adattamento al cambiamento ed di orientamento all'innovazione intesa come capacità di reagire in modo costruttivo a situazioni impreviste nonché come capacità di individuare soluzioni innovative e di favorire nuove modalità di gestione;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- flessibilità ed adattabilità;
- orientamento al risultato.

## **ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

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

**a) cittadinanza:** Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

**b) godimento dei diritti civili e politici,** ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);

**c) per i concorrenti di sesso maschile**, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);

**d) età non inferiore ad anni 18** e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;

**e) non aver riportato condanne penali** né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);

**f) non essere licenziati per persistente e insufficiente** rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;

**h) possesso del diploma di Laurea** (vecchio ordinamento universitario) in Giurisprudenza o Economia e commercio o equipollenti, oppure della laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/04) ad essi equiparato, secondo la corrispondenza di cui al decreto MIUR del 9 luglio 2009.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

**i) esperienza** presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie locali, **con responsabilità diretta di servizi** (incarichi dirigenziali o di titolarità di posizione organizzativa) per una durata complessiva **almeno quinquennale**;

#### **l) Conoscenza della lingua inglese.**

Il candidato deve inoltre avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione testi e fogli di calcolo), posta elettronica e di internet;

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.** L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva.

## **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è **l'iscrizione on-line**, all'indirizzo [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it), sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del medesimo sito web [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it).

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Nella pagina di accesso alla domanda on-line sono riportate le istruzioni per la compilazione e l'inoltro dell'istanza. Prima di procedere alla compilazione della domanda, è necessario effettuare una procedura di registrazione, mediante inserimento di cognome, nome e di un indirizzo e-mail valido.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi, in particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail da parte del candidato, si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

**La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre**

**le ore 12.00 del giorno 31 luglio 2021**

(la data e l'ora suddetti si riferiscono al termine ultimo perentorio entro il quale la domanda deve pervenire al protocollo dell'Unione Terre di Pianura.

Non saranno ritenute valide le domande effettivamente pervenute oltre tale termine )

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della richiesta dovuta ad eventuali disguidi o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN IT75W0306902477100000300086, indicando la seguente causale: "*Nome e cognome Tassa concorso per copertura di Istruttore Direttivo Contabile art 110*" e intestato a Tesoreria Unione Terre di Pianura. Della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, **pena l'esclusione dalla selezione;**

- Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, in formato .pdf;
- Curriculum vitae in formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte, in formato .pdf;
- Eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi).

**AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

*La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.*

*I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.*

*Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.*

**ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al posto bandito è assegnato il seguente trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore oltre a tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute. Inoltre, il trattamento economico è integrato da un'indennità di posizione e di risultato nella misura stabilita dalla deliberazione di GC n. 36 del 20/05/2019 ed eventuali successive modifiche e rideterminazioni. La giunta dell'Unione, inoltre, potrà integrare il trattamento economico con una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

**ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione avverrà sulla base della disamina del **curriculum** che ciascun candidato avrà prodotto. A seguito della valutazione del curriculum la Commissione giudicatrice procederà ad una **colloquio individuale** con i candidati che riterrà idonei a ricoprire l'incarico in oggetto.

Il colloquio sarà volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la comprensione della situazione, la capacità della risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato. In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico - normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- *Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000 con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL;*
- *Ragioneria applicata agli EE.LL. - contabilità economica - controllo di gestione;*
- *Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;*
- *Norme sulle entrate in particolare sui tributi degli EE.LL;*
- *Normativa in materia di Irpef, Irap, Iva riferita agli EE.LL.;*
- *Gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;*
- *I beni degli EE.LL.: caratteristiche, gestione e inventari.*

### **Calendario dei colloqui**

Il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale darà notizia del calendario dei colloqui mediante un **avviso sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura almeno 10 giorni prima della data di svolgimento degli stessi.**

Il calendario così pubblicato avrà valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, saranno tenuti a presentarsi nei tempi e modi indicati nel suddetto avviso **senza ulteriore preavviso.** Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alle prove, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Unione Terre di Pianura [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it). Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

I candidati saranno contattati direttamente, via posta elettronica, sull'eventuale esclusione per mancanza di requisiti o se ritenuti non idonei sulla base della valutazione del curriculum.

I candidati cui non sia comunicata l'esclusione, si intendono convocati nel giorno e ora riportati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a tre, per i quali provvederà a stilare una relazione valutativa sintetica. Tale relazione verrà sottoposta al Presidente dell'Unione.

Il Presidente si riserva la facoltà di effettuare un ulteriore colloquio con i candidati individuati dalla commissione.

Al termine lo stesso provvederà all'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione al Coordinatore dell'Unione - Servizio Gestione del Personale di predisporre il contratto individuale di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinverano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto né da luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e ritenuto idoneo in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

#### **ART. 5 - MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO**

Il candidato utilmente selezionato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/00, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, di durata massima di tre anni e comunque non oltre il mandato amministrativo della giunta dell'Unione.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

L'incarico di Responsabile sarà conferito dal Presidente, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL Comparto Enti Locali, dal Regolamento Comunale e dalle leggi vigenti. Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato con carattere di esclusività.

#### **ART. 6 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR n. 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

#### **ART. 7 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Coordinatore dell'Unione Terre di Pianura e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

## **ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 “Festività ebraiche religiose”;
- Legge 10.04.1991 n. 125 “Pari opportunità tra uomini e donne”;
- D.P.R. 25.01.1994 n. 130 “Autenticazioni”;
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 “Norme di accesso agli impieghi nella P.A.”;
- Legge 12.03.1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- D.Lgs. 267/2000 art. 110.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel rispetto delle normative di contenimento del contagio da COVID-19.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura via e-mail al seguente indirizzo: [giuridico@terredipianura.it](mailto:giuridico@terredipianura.it).

Granarolo dell'Emilia, 16 luglio 2021

IL COORDINATORE  
DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA  
*Dott. Teodoro Vetrugno*  
(Documento firmato digitalmente)

## Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Con la presente informativa si rendono note all'interessato le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali comunicati mediante domanda di ammissione alla presente procedura selettiva.

(1) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO - Il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura selettiva, quale funzione istituzionale propria dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura, e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati personali.

È un dato personale qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Trattati in forma anonima, i dati possono essere utilizzati anche a fini statistici.

(2) MODALITÀ DEL TRATTAMENTO - Tutti i dati personali forniti all'atto della domanda di partecipazione e richiesti successivamente per la regolarizzazione della stessa, indicati dal Bando come necessari per la partecipazione alla selezione, e quelli che il candidato intende fornire spontaneamente, sono oggetto di trattamento da parte dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura, sia su supporto digitale (informatico), mediante l'ausilio di banche dati e mediante rielaborazione con strumenti elettronici, sia mediante riproduzione su supporto analogico (cartaceo), se e in quanto necessario ai fini del procedimento. Il trattamento è effettuato dai soggetti autorizzati alla gestione tecnica e amministrativa della procedura selettiva e della relativa banca dati, nonché all'istruttoria, alla redazione e all'approvazione degli atti procedurali, ivi incluse le pubblicazioni obbligatorie previste da norme di legge e di regolamento, nonché dai membri della commissione giudicatrice, incluso il segretario verbalizzante, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. La durata del trattamento corrisponde ai tempi di svolgimento della procedura selettiva e di vigenza degli esiti della stessa. Decorso tale termine, i dati personali potranno essere conservati dall'Unione dei Comuni Terre di Pianura per le proprie finalità istituzionali, ivi inclusi gli ambiti di comunicazione di cui al punto (3) della presente Informativa. I dati potranno altresì essere ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti, ovvero per scopi storici, statistici o scientifici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta.

(3) AMBITI DI COMUNICAZIONE DEI DATI - La comunicazione dei dati a terzi è effettuata: a) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso documentale, ai sensi e nei limiti stabiliti dalla L. 241/1990 s.m.i., esclusivamente ai soggetti che ne abbiano necessità allo scopo di tutelare interessi diretti, concreti e attuali corrispondenti a situazioni giuridicamente rilevanti (ad esempio, il diritto di accesso dei candidati), limitatamente ai soli dati strettamente necessari a soddisfare tale diritto; b) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., entro i limiti assoluti e relativi imposti dall'art. 5-bis del medesimo Decreto; c) negli altri casi previsti da norme di legge o di regolamento, inclusa la trasmissione ad altre pubbliche amministrazioni italiane, sovranazionali, internazionali o di Paesi Terzi esclusivamente per finalità istituzionali (ad esempio per scopi assunzionali, previa autorizzazione da parte dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura).

(4) AMBITI DI DIFFUSIONE DEI DATI - La diffusione dei dati è effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e nell'apposita sezione 'Amministrazione trasparente' del sito [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it) nei soli casi e nei limiti temporali previsti da norme di legge o di regolamento, al solo scopo di: a) ottemperare agli obblighi di pubblicità procedimentale e di trasparenza amministrativa (ivi incluso l'esercizio del diritto di accesso civico) con le modalità e nei tempi stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i., dai Regolamenti dell'Unione Terre di Pianura in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Piano Unico di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dalle altre norme di legge e di regolamento vigenti; b) fornire collettivamente ai candidati le informazioni relative all'espletamento e agli esiti della procedura selettiva. I dati sensibili e giudiziari sono sempre esclusi da qualunque forma di diffusione.

(5) TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI - Tra i dati personali possono essere inclusi: a) dati sensibili, definiti come 'dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale'; b) dati giudiziari, definiti come 'dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale'. La partecipazione alla procedura selettiva richiede il trattamento di dati sensibili e giudiziari atti a rilevare: 1) lo stato di salute: dichiarazione di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste ed eventuali certificazioni attestanti l'appartenenza a categorie protette; 2) convinzioni filosofiche e/o culturali: indicazione della propria posizione nei confronti del servizio militare; 3) notizie inerenti ad eventuali condanne penali riportate, ivi comprese le informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari e i procedimenti penali in corso; 4) tutto quanto, discrezionalmente descritto nel curriculum personale, possa rientrare nella definizione di dato sensibile o giudiziario. Per effettuare il trattamento di questi dati è richiesto il consenso espresso dell'interessato. I dati sensibili e giudiziari sono in ogni caso esclusi dagli ambiti di diffusione di cui al punto (4) e ad essi è precluso l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs 33/2013.

(6) CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO - I dati personali richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura selettiva e, pertanto, il rifiuto di fornire dette informazioni, il mancato consenso all'esecuzione delle fasi di trattamento indicate nella presente comunicazione e che si rendono di volta in volta necessarie, comporta l'esclusione del candidato dalla procedura medesima.

(7) DIRITTI DELL'INTERESSATO - L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

(8) SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO - Il titolare del trattamento dei dati personali è l'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA, con sede in Via San Donato 199, 40057 Granarolo dell'Emilia (BO) - PEC [unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it](mailto:unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it) - Il Responsabile della protezione dei dati-Data Protection Officer (RPD-DPO) è LEPIDA S.p.A., con sede in Via della Liberazione 15, 40128 Bologna (BO) - PEC [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)