



COMUNE DI CECINA
(Provincia di Livorno)

Scadenza ore 12.00 del giorno
13.10.2021 – in pubblicazione sul sito
internet www.comune.cecina.li.it sezione
"Amministrazione trasparente" > "Bandi di
concorso" > "Altre procedure di recluta-
mento in corso"

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

UNITA' ORGANIZZATIVA: PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE

SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 90 D.LGS 267/2000 (36 h settimanali) DI N. 1 ADDETTO PORTAVOCE CAT. C DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF

=====

LA DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge n. 125/91 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la legge n. 150/2000 ad oggetto "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni" ;
- l'art. 6 , comma 3 , del vigente "Regolamento degli uffici e dei servizi" del Comune approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 31.12.2014, e da ultimo modificato con Deliberazione G.C n. 40 del 03.03.2020;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 102 del 21/06/2019 ad oggetto "Costituzione dell'ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 6 del regolamento per gli uffici e servizi";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 17.09.2021 recante "Affidamento incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta ex art. 90 D.Lgs 267/2000 ai sensi dell'art 7 Legge 150/2000 ed art. 6 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Indirizzi ";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 09/04/2021 recante "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021/2023" di seguito modificata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 29.04.2021 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni al DUP 2021/2023 afferente al punto 2.2.2. "Programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- la Deliberazione Giunta Comunale n. 76 del 14.05.2021 avente ad oggetto "Specificazioni sul Piano Occupazionale 2021 e Presa d'atto del Protocollo n. 0025239 del 15.04.2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica disciplinante le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

In esecuzione della propria determinazione n. 1369 del 28.09.2021

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per **curricula** e **colloquio** per l'assunzione a tempo determinato (36 h settimanali) ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 – di un Portavoce cat. C posizione economica C1, da destinare all'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, di natura prettamente fiduciaria, sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

La figura a cui sarà assegnato l'incarico dovrà svolgere l'attività nel rispetto delle attribuzioni funzionali della categoria e del profilo di inquadramento, come definito dalla declaratoria di cui al Comparto Regione - Autonomie Locali del 31.03.1999, come integrato e modificato dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018.

Nell'espletamento delle proprie mansioni opererà in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco.

In ogni caso resta esclusa l'effettuazione di attività gestionali di qualsiasi natura, tenuto conto di quanto stabilito espressamente dal nuovo testo dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

Al dipendente saranno assegnate, in particolare, le seguenti funzioni da intendersi comunque non in modo esaustivo:

- curare l'informazione con i vari Settori dell'amministrazione circa le decisioni politiche, derivanti dagli atti della Giunta e del Sindaco appurandone l'iter di realizzazione;
- tenere i rapporti relativi ad incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta appurandone l'adeguata diffusione;
- predisporre report sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
- collaborare con l'Ufficio Stampa circa l'informazione istituzionale rivolta ai cittadini, alla collettività agli altri enti e ai mezzi di comunicazione ;
- collaborare all'organizzazione del lavoro della giunta sulle iniziative e sui progetti più importanti e rapporti con gli organi politici quali Consiglio Comunale, gruppi consiliari.
- partecipazione ai consigli comunali.

Per tutta la durata del rapporto, l'incaricato non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, che si pongano in conflitto di interesse con l'incarico affidato dal Comune di Cecina.

L'incaricato dovrà essere presente presso l'ente in orari che consentano l'adeguato espletamento dell'incarico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi, iniziative e riunioni convocate dagli organi politici ed è tenuto ad osservare il segreto professionale.

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

- 1 La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione di un soggetto a cui conferire incarico fiduciario "*intuitu personae*", mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato (36h settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 6 comma 3 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi; pertanto, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e, conseguentemente, non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.
- 2 L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini

dell'assunzione.

- 3 È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.
- 4 È facoltà dell'Amministrazione Comunale, nei limiti temporali di efficacia del contratto di lavoro di cui trattasi, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario contratto, per qualsiasi causa intervenuta.
- 5 È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni attuative.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata dalla data di stipula fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

L'incarico si risolverà comunque di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine – per qualsiasi causa – del mandato amministrativo in corso, o per il venir meno del rapporto fiduciario "*intuitu personae*";

Il rapporto di lavoro si risolverà altresì di diritto, in qualsiasi momento, ove si accertino, in capo all'Amministrazione Comunale, una delle seguenti condizioni risolutive:

- mancato conseguimento, degli obiettivi di finanza pubblica;
- situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

- 1 All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria C/1.
- 2 Si applicano, altresì, tutti gli istituti giuridici ed economici, in quanto compatibili con la natura dell'incarico, previsti per il personale dipendente del Comune da specifiche disposizioni normative e dal vigente C.C.N.L. per il personale delle Categorie del Comparto Regioni– Autonomie Locali.
- 3 Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 150/2021 è attribuito un emolumento unico omnicomprensivo di € 2.000,00, sostitutivo di ogni trattamento economico accessorio previsto dal CCNL vigente (comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale).
- 4 Per quanto concerne il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'I.N.P.S. – Gestione ex I.N.P.D.A.P.; è prevista, a carico dell'I.N.P.S., la liquidazione del trattamento di fine rapporto secondo le modalità TFR per i dipendenti pubblici.
- 5 In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 4 - REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero dei requisiti di cui all'art 38 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 7 Legge 6 agosto 2013 n. 97 in materia di Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età pensionabile;
- diploma di scuola secondaria superiore;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows per elaborazioni testi o fogli di calcolo, Posta elettronica, Internet;
- possesso della patente di guida B;

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta – pena esclusione – al momento dell'assunzione.

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

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza dell'Avviso.

Art. 5 - Termini e modalità per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione corredata del curriculum vitae, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema riportato nell'**Allegato A** al presente Bando di cui costituisce parte integrante, consultabile sul sito Internet (www.comune.cecina.li.it -> nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" > "Altre procedure di reclutamento in corso");

Le domande di partecipazione debbono riportare la dizione **"AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PORTAVOCE EX ART. 90 D.LGS 267/2000"**, e pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13 ottobre 2021 , a pena di esclusione dal procedimento,** secondo una delle seguenti modalità (a scelta):

- **a mezzo servizio postale con raccomandata A.R. o corriere espresso**, corredata da copia di valido documento d'identità, al seguente indirizzo: COMUNE DI CECINA — U.O. Programmazione Risorse Umane – Via Rossini n. 5 – 57023 - CECINA. Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione **"AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PORTAVOCE EX ART. 90 D.LGS 267/2000"**; **Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro le ore 12.00 del giorno 13 Ottobre c.a, a pena di inammissibilità,** e NON FARÀ FEDE LA DATA RISULTANTE DAL TIMBRO POSTALE DELL'UFFICIO ACCETTANTE.

Il Comune di Cecina non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

- **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.cecina.li.it. In tal caso farà fede la ricevuta di accettazione del gestore. **Si ricorda che il ricorso a questa modalità di inoltro della domanda è consentito unicamente da una casella di @PEC di cui risulti titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certi-**

ficata o da una casella PEC non riconducibile al candidato. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail certificata la dicitura: "Domanda di partecipazione Avviso pubblico PORTAVOCE ex Art 90 D.Lgs 267/2000".

Gli Allegati e la domanda devono avere il formato Pdf. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione.

Le domande presentate fuori termine o in modi diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, **devono dichiarare**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a) le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici, indirizzo e-mail;
- b) il titolo di studio posseduto;
- d) l'incarico attualmente ricoperto;
- e) l'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo uguale o analogo per contenuto al posto da ricoprire;
- f) di essere in possesso dei requisiti di cui agli art 4;
- g) di aver preso visione e accettare incondizionatamente tutte le norme del presente bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Enti Locali, nonché dei Regolamenti interni del Comune di Cecina;
- h) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio, ai sensi dell'art. 45, comma 3, DPR 445/2000);

2) curriculum professionale in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445), debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite.

3) ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione di **€ 10,00** da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPa accessibile collegandosi al seguente link (copiare sul browser e non linkare direttamente) <https://cecina.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>
La tassa suddetta non è rimborsabile.

Art. 6 – Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dalla U.O. Programmazione Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene effettuata sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- a) il ricevimento della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse di cui al precedente art. 5;

- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancanza degli allegati di cui all'art. 5;
- d) la mancanza dei requisiti di cui agli art. 4;
- e) l'invio della domanda da una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) non intestata al candidato;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che non dovessero risultare in possesso dei requisiti previsti agli art. 4 dall'avviso.

La verifica del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati dai candidati verrà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ovvero all'atto dell'assunzione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, comporterà la mancata stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, l'individuazione dei candidati da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di cui trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate, nonché a seguito di eventuale colloquio motivazionale e professionale, finalizzato all'accertamento della professionalità acquisita, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di cui al precedente art. 5, l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico avverrà mediante la seguente procedura:

- l'U.O. "Programmazione Risorse umane" del Comune verifica la conformità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente art. 6 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;

- il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;

- il Sindaco valuterà se e quali candidati convocare singolarmente per un eventuale colloquio individuale, motivazionale e professionale, finalizzato a verificare la professionalità, le competenze, nonché le attitudini del candidato, necessarie per l'espletamento delle attività inerenti alla posizione da ricoprire; in particolare, la valutazione del candidato sarà operata con riferimento al possesso di competenze nelle tematiche e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire, nonché a precedente esperienza maturata in tale ambito;

- ai soli candidati chiamati all'eventuale colloquio, sarà inviata una comunicazione personale a mezzo e-mail all'indirizzo di posta indicato nella domanda di partecipazione. Coloro che non si presenteranno a sostenerlo nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.

A seguito della valutazione dei curricula e dell'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, il candidato da assumere;

L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Cecina, sezione "Bandi" > "Avvisi di selezione", e nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" > "Altre procedure di reclutamento in corso".

ART. 8– ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. - Area comparto delle Regioni e Autonomie Locali.

L'incarico ha durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Il candidato avente diritto all'assunzione dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione.

Scaduto il termine stabilito dall'Amministrazione, questa comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Entro lo stesso termine indicato dall'Amministrazione il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 o di cui al D.Lgs. n. 39/2013. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il Comune di Cecina.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il contratto eventualmente già stipulato, sarà risolto senza preavviso.

L'Amministrazione si riserva di far effettuare, da parte della competente struttura sanitaria, visita medica di controllo relativa all'accertamento della piena idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente selezione, escludendo, a proprio insindacabile giudizio, coloro che non risultassero pienamente idonei.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto del quadro normativo vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale da parte degli enti locali.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo al concorso, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari Dott.ssa Alessandra Meini.

Per eventuali informazioni relative al concorso contattare:

U.O. Programmazione e Gestione Giuridica Risorse Umane -

Responsabile Dott. Luca Valori; 0586-611636 personale@comune.cecina.li.it

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti U.O. Programmazione Risorse Umane – Via Rossini n. 5 - tel 0586-611628

Art. 10 ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i.

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Cecina, oppure al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

Art. 11 INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali delle imprese di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente Avviso saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento U.E. n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegna-

to agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Come si evince dal contenuto stesso del presente Avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Se i dati richiesti non saranno forniti, l'impresa perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Il Comune di Cecina, in qualità di titolare, tratterà in forma lecita, corretta e trasparente, i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente Avviso. I dati non saranno diffusi.

I diritti spettanti l'interessato sono quelli di cui all'art. 15 RGDP UE n. 2016/679. Per ogni ulteriore informazione consultare la pagina (copiare sul browser e non linkare direttamente)

[http://www.comune.cecina.li.it/privacy#diritti % 20dell'interessato](http://www.comune.cecina.li.it/privacy#diritti%20dell'interessato)

Il DPO (Data Protection Officer o Responsabile della protezione dei Dati personali) del Comune di Cecina è l'Avv. Nicoletta Giangrande .

Per ogni comunicazione, ai sensi degli articoli sopra riportati del Regolamento UE 2016/679, il Titolare mette a disposizione l'indirizzo mail: **dpo@comune.cecina.li.it**

Allegati

1) modulo di domanda