



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Segretariato Generale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO 1 CULTURA - ISTRUZIONE – TRANSIZIONE AL DIGITALE - AI SENSI DELL'EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Civitavecchia;
- la Determinazione Dirigenziale n. 5572 del 27/11/2025;

SI RENDE NOTO

Che è intenzione dell'Amministrazione Comunale conferire un incarico di Dirigente, ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., del Servizio 1, denominato “Cultura – Istruzione – Transizione al Digitale” attualmente così articolato:

- Sezione Transizione al Digitale
 - . Ufficio Servizi Informatici;
 - . Ufficio Europa;
 - . Ufficio Transizione al Digitale;
 - . Ufficio Messi, Urp, Uscieri e Protocollo;
- Sezione Cultura e Pubblica Istruzione
 - . Ufficio Iniziative culturali;
 - . Ufficio Biblioteca e archivio;
 - . Ufficio Teatro Traiano e Cittadella della Musica;
 - . Ufficio Pubblica Istruzione e Consorzio Universitario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e/o incrementare le competenze sopra elencate in funzione delle diverse esigenze organizzative che si vengano eventualmente a verificare nel corso del mandato amministrativo.

In conformità agli obiettivi previsti nei documenti programmatici dell'Ente, è necessario procedere alla individuazione di un profilo dirigenziale idoneo, esperto, in particolare, nelle tematiche della Cultura, Pubblica Istruzione e Transizione al Digitale.

La selezione pubblica è tesa alla verifica del profilo professionale, idoneo allo svolgimento di funzioni dirigenziali, con verifica del possesso dei requisiti di cui ai seguenti articoli.

ARTICOLO 1 – RUOLO DIRIGENZIALE

Il Dirigente, nell'ambito delle specifiche attribuzioni, è direttamente responsabile dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli indirizzi degli organi di governo, alla cui formulazione partecipa con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte; è inoltre responsabile della correttezza amministrativa, della efficacia e della efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Al Dirigente spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della struttura cui è preposto, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa. È suo compito e responsabilità l'organizzazione e la gestione e lo sviluppo dei collaboratori e l'organizzazione e la gestione delle risorse strumentali.

ARTICOLO 2 - PROFILO PROFESSIONALE DEI CANDIDATI E CRITERI DI SELEZIONE

Il candidato a ricoprire il ruolo dirigenziale oggetto di selezione, dovrà possedere un'elevata qualificazione tecnico professionale desumibile da una comprovata esperienza professionale e da una profonda conoscenza nelle materie, ricomprese all'interno delle funzioni di cui al Servizio 1, nonché esperienze nella gestione di rapporti contrattuali o convenzionali con soggetti esterni, nella gestione di istruttorie complesse, nelle interazioni con altri enti e istituzioni, secondo quanto esigibile con riferimento al management e relativi servizi di un Comune.

Il ruolo richiede oltre al possesso della professionalità nelle attività sopra indicate anche le seguenti capacità:

- Capacità di pianificazione e programmazione;
- Capacità di innovazione e soluzione dei problemi, capacità di gestione delle attività;
- Capacità di leadership;
- Capacità di gestire le relazioni interne e esterne;
- Capacità di gestire le risorse umane.

ARTICOLO 3 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- f) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) di non essere mai stato valutato negativamente dal datore di lavoro a seguito di verifica dei risultati delle prestazioni individuali e delle attività espletate;

- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale (art. 4 D.P.R. 487/1994);
- i) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni relative alla qualifica da ricoprire e allo svolgimento dei compiti lavorativi propri della qualifica indicata nonché l'assenza di condizioni fisiche e/o di patologie che impediscano e/o limitino l'impiego lavorativo nelle mansioni;
- j) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. (questi requisiti personali dovranno essere posseduti e dichiarati dal candidato alla data di immissione in servizio);
- k) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- l) conoscenza della lingua inglese (art. 35 e 37 D.Lgs 165/2001);
- m) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

ARTICOLO 4 – REQUISITI SPECIFICI CULTURALI E PROFESSIONALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è, inoltre, richiesto il possesso dei seguenti **requisiti di cui alle lettere A) e B)**, i quali devono essere posseduti cumulativamente dai candidati:

A) *Titolo di studio*

Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, (ottenute con il vecchio ordinamento quadriennale ovvero, con il nuovo ordinamento magistrale/specialistica) o equiparate/equipollenti secondo la vigente normativa.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguiti 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 avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidato dovrà dichiarare di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

B) *Esperienza lavorativa:*

- dirigenti di ruolo nell'ambito di Aree, settori e servizi deputati alla gestione del Servizio Cultura, Istruzione e Transizione al Digitale, documentata attraverso il curriculum professionale,

oppure

- soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali,

oppure

- soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza,

oppure

- soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Tutti i requisiti richiesti in precedenza, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

ARTICOLO 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I candidati che intendono partecipare alla presente selezione ex art. 110, c. 1, del TUEL per il Servizio 1 – Cultura – Istruzione – Transizione al Digitale, devono iscriversi utilizzando ESCLUSIVAMENTE la procedura on-line attiva nel Portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it>, ricercare in ELENCO CONCORSI il riferimento del presente avviso RU072025 e cliccare "INVIA LA TUA CANDIDATURA".

La domanda di iscrizione sarà attiva dal giorno 03/12/2025 e dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 18/12/2025 alle ore 23:59 a pena di inammissibilità.

Per accedere al Portale del Reclutamento InPA è necessario registrarsi. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445/2000 indicando:

- a) Il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) Il luogo e la data di nascita;

- c) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- d) Di essere cittadino italiano;
- e) Indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec, al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
- f) Il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime (di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo). Il godimento dei diritti civili e politici;
- g) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) Il titolo di studio posseduto richiesto per la partecipazione alla selezione, (art. 4 lett. A) con indicazione dell'università che lo ha rilasciato, la data di conseguimento, la votazione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
- i) Di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) Essere in possesso di una delle tipologie particolari di qualificazione professionale (requisiti specifici art. 4 lett. B);
- k) Non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite con il D.Lgs. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione, oppure di impegnarsi a rimuovere le stesse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- l) Di non essere mai stato valutato negativamente dal datore di lavoro a seguito di verifica dei risultati delle prestazioni individuali e delle attività espletate;
- m) Idoneità fisica all'impiego per il posto da ricoprire;
- n) L'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente avviso;
- o) Di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente selezione indicata con il presente avviso e di esserne in possesso;
- p) Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- q) Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione ed il contenuto del curriculum sono documentabili a richiesta dell'Ente;
- r) Di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000;

- s) Di avere conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica);
- t) Di avere conoscenza della lingua inglese;

Una volta autenticati, si può procedere alla compilazione della domanda. Per procedere con l'invio è necessario completare la domanda specificando le informazioni aggiuntive richieste dall'Avviso di selezione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale (portale inPA), accertato dall'amministrazione che bandisce la selezione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, entro il termine di scadenza, sarà prevista una proroga del termine corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di completare la compilazione della domanda anche successivamente. L'invio della domanda dovrà avvenire entro le ore **23:59 del 18/12/2025**, termine indicato per tale selezione.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso di selezione.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, comprese le modifiche alla data del colloquio e dell'esito è effettuata attraverso il Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia.

Si comunica che il codice della domanda sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale inPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Civitavecchia per lo svolgimento della presente selezione.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande di partecipazione al concorso rispetto a quella telematica prevista.

ARTICOLO 6 - AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI – PRESELEZIONE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse, il Dirigente del Servizio 3 Risorse Umane, procederà allo svolgimento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti generali in capo ai partecipanti alla procedura.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del *curriculum vitae* (compilato all'interno delle sezioni della domanda inPA).

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- mancato possesso dei requisiti;
- domanda inviata con modalità diversa da quella indicata;
- invio della domanda incompleta ove non siano presenti tutte le indicazioni relativamente al possesso dei requisiti richiesti;

Ultimata l'istruttoria il Segretario Generale effettua una preselezione comparativa dei curricula dei candidati ammessi e procede alla successiva fase.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico.

ARTICOLO 7- CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione da espletarsi a cura del Segretario Generale si effettua mediante colloqui specifici mirati ad accertare il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso, tenuto conto anche dei titoli professionali dichiarati nel *curriculum vitae*.

Il Segretario Generale sarà coadiuvato in tutte le fasi della procedura da personale del Servizio 3 Risorse Umane.

ARTICOLO 8 - ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Segretario Generale sottoporrà al Sindaco una rosa di candidati, a mezzo di apposita relazione sul profilo professionale complessivo dei candidati, risultante dall'intera procedura.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari rispetto all'eventuale affidamento dell'incarico, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con il conferimento di un incarico, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.

L'eventuale individuazione e nomina del candidato cui conferire l'incarico, avverrà tramite provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi necessari a soddisfare le esigenze di qualificata professionalità richiesta, in rapporto alle funzioni dirigenziali da ricoprire e al profilo professionale specifico richiesto, funzionali alla gestione del Servizio 1 Cultura – Istruzione -Transizione al Digitale.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese note mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Civitavecchia, nella Home Page, nella sezione “Avvisi Pubblici” e nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “bandi di concorso”, nonché sul Portale del Reclutamento P.A denominato InPa : <https://www.inpa.gov.it/>.

ARTICOLO 9 - ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato sottoscritto secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale di cui all'art. 8.

Qualora il candidato individuato sia di una pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 5, art. 110, del TUEL.

L'affidamento dell'incarico è, altresì, subordinato all'assenza delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ex D.Lgs n. 39/2013, così come dichiarato nell'allegato B) sottoscritto dal candidato.

L'Ente si riserva di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di ammissione e di quanto contenuto nella dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato B).

Qualora dai controlli effettuati emergano dichiarazioni non veritiere, si determina la decadenza dell'assunzione in servizio e da tutti i conseguenti benefici, con conseguente annullamento del contratto individuale di lavoro, così come disposto dall'art. 75 del DPR 445/2000.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Si dà atto, in ogni caso, che il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, specificando che si addiverrà all'attribuzione dell'incarico nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 10 – CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sarà quello vigente relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali.

Ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 41 e 42 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Civitavecchia, si precisa che:

- la durata del contratto del Dirigente cui conferire l'incarico, sarà dalla data della stipula fino al 31/10/2028, termine del comando obbligatorio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri della Dirigente assegnata al Servizio 1;

- il trattamento economico da riconoscere al Dirigente incaricato all'esito della procedura qui indicata, sarà definito tenendo conto del trattamento economico dei Dirigenti a tempo indeterminato sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e dai sistemi di valutazione delle posizioni vigenti nell'Ente, salvo le modifiche alle pesature dei contesti che si manifesteranno nel corso della vigenza del contratto.

Si precisa che il Dirigente cui conferire l'incarico avrà le stesse prerogative e gli stessi doveri dei Dirigenti a tempo indeterminato compresa l'assunzione delle responsabilità gestionali e delle funzioni di integrazione che allo stesso saranno attribuite con successivo provvedimento sindacale.

L'incaricato dovrà prendere servizio nella data indicata in apposita comunicazione; in caso di sua assenza ingiustificata decadrà dall'assunzione della stessa.

Il contratto individuale di lavoro sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

ARTICOLO 11 - MODALITA' DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO.

Il Dirigente incaricato sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività con il Comune di Civitavecchia secondo le esigenze connesse all'incarico conferito, dovendo egli inoltre garantire le attività connesse alle strutture assegnate e relative alle attività inerenti la posizione ricoperta.

ARTICOLO 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai candidati, che in questo specifico contesto rappresentano gli interessati del trattamento dei dati personali, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge in tema di trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati forniti dal Dirigente incaricato, sono dati anagrafici, di contatto, coordinate bancarie per il pagamento di corrispettivi e tutte le altre informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

In ottemperanza alle disposizioni di legge in tema di pubblicità legale e trasparenza amministrativa, i dati previsti dalle specifiche norme saranno diffusi all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dar corso alla procedura di affidamento.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Civitavecchia, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.civitavecchia.rm.it.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisino la necessità.

ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente, nonché nella sezione "Avvisi Pubblici" e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "bandi di concorso", nonché sul Portale del Reclutamento P.A denominato InPa : <https://www.inpa.gov.it/>, sino alla data di scadenza di presentazione delle manifestazioni di interesse alla presente selezione.

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento della selezione in esame, la facoltà di modificare e/o revocare e/o prorogare il presente avviso, di riaprirne i termini, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione, a suo insindacabile giudizio.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale del Reclutamento P.A. denominato InPa : <https://www.inpa.gov.it/> e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi:

- all'Ufficio Segretariato Generale, tel. 0766.590 203,

email: segreteria.generale@comune.civitavecchia.rm.it>;

Il Segretario Generale

Dott.ssa Angela Rosaria Stolfi