

AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS n. 267/00 PER FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E SVILUPPO MONTANO.

**IL SEGRETARIO DELL'UNIONE MONTANA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

RICHIAMATI:

- l'Art. 110 del T.U.E.L. D. Lgs 267/2000, come modificato dall'art. 11, comma 1 del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014;
- l'Art. 50 del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Unione Montana vigente;
- il CCNL Funzioni Locali approvato in data 21/05/2018;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione montana n. 28 del 23/07/2020, ad oggetto: "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023 – Revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 23 febbraio 2021, ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023 – Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale. Deliberazione della Giunta dell'Unione montana Valli Orco e Soana n. 28 del 23/07/2020. Modifiche.", nella quale si stabiliva tra l'altro, di modificare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, approvato con propria precedente deliberazione n. 28 del 23 luglio 2020, prevedendo il conferimento di un incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, con decorrenza dalla nomina del nuovo presidente pro tempore e fino alla scadenza del relativo mandato;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione montana n. 64 del 27/09/2021 ad oggetto : "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023. Deliberazioni della Giunta dell'Unione montana n. 28 del 23/07/2020 e n. 9 del 23/02/2021. Modifica", nella quale tra l'altro si prevedeva di autorizzare le procedure per il conferimento di un incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, con durata pari al mandato del nuovo presidente pro tempore;

- la determinazione con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO CHE

Questa Amministrazione intende procedere alla selezione pubblica per la ricerca di personale qualificato per il conferimento dell'incarico a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL D.Lgs n. 267/2000, per la copertura del posto di funzionario Responsabile del Settore Amministrativo e Sviluppo Montano, Cat. D, Pos. Econ. D1, per il periodo intercorrente dalla stipula del contratto e fino al termine del mandato amministrativo del Presidente dell'Unione, e pertanto, indice, con il presente avviso pubblico, una selezione finalizzata ad una valutazione comparativa d'idoneità per il conferimento del suddetto incarico sulla base di requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione da ricoprire, ai sensi del presente avviso e del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs 198/2006 ed in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs n.165/2001.

Art . 1 DURATA DEL CONTRATTO

Con la figura ricercata verrà stipulato un contratto di lavoro dipendente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000. Il contratto di lavoro prevede l'orario d'obbligo di 36 ore di lavoro settimanali (full time). L'incarico conferito decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro dipendente. L'incarico non potrà avere durata superiore rispetto al mandato del Presidente dell'Unione. Si fa presente che l'incarico comunque potrà essere revocato con deliberazione di giunta con preavviso di almeno 10 giorni. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di revocare il presente bando, modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul Pareggio di Bilancio. Le modalità di partecipazione e svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso. L'incarico potrà essere revocato in ogni momento con preavviso di 10 giorni ad insindacabile giudizio della Giunta. Il contratto a tempo determinato connesso all'incarico è risolto di diritto in tutti i casi specificamente previsti dalla legge.

Art. 2 COMPETENZE E MANSIONI

Le competenze devono riguardare le attività che vengono poste in essere quale Responsabile del Settore "Amministrativo e Sviluppo Montano".

In particolare sono richieste le sottoelencate competenze tecniche specifiche:

- conoscenza approfondita della specifica normativa relativa agli enti locali, con particolare riferimento alle unioni di comuni ed alle peculiarità di quelle ricadenti in territorio montano;

- conoscenza approfondita della normativa europea relativa ai fondi comunitari con particolare riferimento alla programmazione, gestione e partecipazione a specifici bandi;
- adeguata competenza nell'organizzazione di funzioni e servizi associati tra comuni;
- adeguata competenza nell'organizzazione delle attività necessarie per ottemperare alle specifiche normative nazionali e regionali in materia di sviluppo dei territori montani.

Le mansioni richieste al funzionario sono sintetizzabili come di seguito:

- a) funzioni dirigenziali con autonomia operativa nei limiti definiti dalle norme vigenti, il tutto connesso alla gestione e conduzione del Settore "Amministrativo e sviluppo montano;
- b) funzioni di responsabilità in merito all'attività svolta dagli uffici ai quali è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti ad Esso affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- c) funzioni di responsabile della gestione tecnico- organizzativa degli Uffici preposti;

L'incaricato dovrà coordinare e dirigere le attività del Settore, con assunzione diretta della responsabilità di risultato.

La posizione da ricoprire è collocata al vertice della struttura operativa del Settore.

L'incaricato, pertanto:

- opera con riporto diretto agli Organi istituzionali di governo per quanto attiene alle materie di competenza, istruendo le proposte deliberative per la Giunta ed il Consiglio e sottoscrivendo, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, i prescritti pareri in ordine alla regolarità tecnica delle proposte;
- assume la responsabilità con rilevanza esterna per gli atti amministrativi di competenza della struttura operativa coordinata, sottoscrivendo, in qualità di funzionario responsabile, i relativi provvedimenti;
- è responsabile della gestione operativa del personale assegnato al Settore, ivi compresa la gestione di congedi e permessi e la vigilanza in ordine al rispetto scrupoloso del codice di comportamento;
- è responsabile della gestione del budget di spesa assegnato al Settore con i provvedimenti in materia di programmazione generale e settoriale approvati dai competenti Organi di governo, rispondendo del proprio operato secondo i principi e le regole della contabilità pubblica e dei Regolamenti dell'ente;
- è responsabile del corretto ed efficace impiego della dotazione strumentale assegnata al Settore e della vigilanza in materia di rispetto delle disposizioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro e la prevenzione degli infortuni;
- è responsabile della gestione e conservazione dei dati personali e sensibili acquisiti nell'ambito dell'attività di competenza.

Il dipendente incaricato dovrà, in particolare:

- coordinare le attività dell'Ente relative alle azioni di sviluppo montano sulla base degli indirizzi degli organi politici ed in attuazione delle normative statali e regionali vigenti;
- relazionarsi con settori e uffici dei comuni e dell'Unione e con i soggetti esterni, pubblici e privati, coinvolti nei procedimenti che verranno attivati;
- svolgere attività lavorative nel campo gestionale con responsabilità di risultati relativi ai diversi processi amministrativi;
- affrontare un'elevata complessità di problemi su modelli teorici e con un'elevata ampiezza di possibili soluzioni da prospettare all'Ente.

Art. 3 PROFILO DEL CANDIDATO E REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il candidato deve possedere un'elevata qualificazione tecnico-professionale nelle materie di competenza del Settore ed un'esperienza almeno quinquennale. Deve avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto, adeguata dinamica propensione per la risoluzione di problematiche operative, anche complesse. Deve inoltre possedere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità per le tematiche relative alla salute collettiva e alla tutela dell'ambiente. È richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management. Flessibilità, riservatezza, determinazione, affidabilità personale e serietà, sono requisiti che completano il profilo richiesto oltre alla comprovata esperienza professionale nelle materie oggetto di incarico.

I requisiti per l'ammissione sono:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana. Essi non possono inoltre accedere ai posti che nell'Amministrazione implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri o attengano alla tutela dell'interesse nazionale ovvero per i quali non possa prescindere dal possesso della cittadinanza italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61).
- godere dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n.104. L'Ente ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato;
- titolo di studio: Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze politiche o Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, oppure Lauree (nuovo ordinamento) magistrali equiparate ai sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 agosto 2004 n. 196). Per i cittadini dell'U.E. Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto ed i candidati devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o Documento con Contrassegno

Elettronico - equiparazione previsto dalla vigente normativa e non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello;

- età non inferiore a diciotto anni;
- elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza, almeno di 5 anni, acquisita mediante lo svolgimento di incarichi di elevato contenuto professionale presso enti pubblici riconducibili alle suindicate competenze tecniche richieste;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- non essere esclusi dall'elettorato attivo;
- per i candidati di sesso maschile essere in regola con gli obblighi di leva fino alla data dell'entrata in vigore della legge di abolizione del servizio;

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente avviso deve essere corredata dalla fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere presentata all'Unione Montana Valli Orco e Soana entro le ore 12.00 del 19/11/2021 (trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente all'albo pretorio online dell'Ente) secondo la seguente modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) – INTESTATA AL CANDIDATO – con invio all'indirizzo PEC dell'Unione: unionemontana.valliorcoesona@pec.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF ed inserendo il seguente oggetto: "domanda incarico ex art. 110".

Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata ed inoltrare in maniera difforme rispetto a quella prevista dal presente avviso.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. N. 445/2000 ed i candidati devono, pertanto, sottoscriverla ed allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non

veritiera ai sensi degli art. 75 e 76 del medesimo decreto. Altresì, nella domanda dovrà essere indicato il corretto recapito, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale, debitamente sottoscritto, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le collaborazioni e le pubblicazioni, le reali esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti sono esenti dall'imposta di bollo.

Dovrà, inoltre, essere compilata l'autocertificazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

Art. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati siano in forma irregolare, potrà richiedersi ai candidati l'integrazione della domanda. I candidati che non integreranno la domanda nel termine assegnato, saranno esclusi dalla selezione.

Costituiscono inoltre motivi d'esclusione dalla selezione:

- mancata allegazione del documento d'identità personale;
- inoltro della domanda con modalità non conformi a quelle sopra esposte;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- inoltro della domanda oltre i termini previsti dal seguente bando.

L'eventuale esclusione dei candidati sarà agli stessi comunicata tempestivamente a mezzo pec.

Art. 6 COMPETENZE RICHIESTE, CRITERI DI SELEZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

Il candidato deve possedere un'elevata qualificazione tecnico-professionale nelle materie di competenza del Settore. Le istanze pervenute saranno esaminate alla luce dei curricula presentati, secondo le disposizioni del presente Avviso Pubblico, al fine di valutare i requisiti professionali e le esperienze maggiormente attinenti all'incarico da conferire.

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche del Settore funzionale da dirigere e degli obiettivi da realizzare, è volta ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato, al fine di individuare l'aspirante in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti al ruolo da ricoprire.

La scelta del candidato idoneo si effettuerà mediante valutazione dei curricula da parte del Segretario dell'Ente. In particolare, la selezione consisterà nell'esame dei curricula presentati e nella verifica della corrispondenza degli stessi ai requisiti richiesti.

Nella valutazione si terrà conto di eventuali titoli di studio ulteriori a quelli richiesti tra i requisiti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 3, quali eventuali attestati di partecipazione e relativi punteggi conseguiti in master e/o eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione post lauream documentati riconducibili alle competenze tecniche specifiche richieste all'art. 2. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria. Il Presidente provvederà alla nomina dell'incaricato nell'ambito della rosa degli idonei aventi un profilo di competenza, in base all'esperienza professionale maturata, in linea con quanto richiesto dall'incarico da rivestire. Nella scelta dei candidati, si terrà dunque conto dei percorsi di formazione specialistica e della professionalità maturata nelle pubbliche amministrazioni operando un raffronto comparativo quali - quantitativo fra i curricula dei candidati.

Art. 7 DISPOSIZIONI GENERALI

La procedura da intendersi idoneativa e non selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Unione Montana Valli Orco e Soana si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente. Per quanto altro non espresso, si rimanda alla disciplina del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i.. Con la partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente avviso è implicita, da parte di tutti i candidati, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni, le prescrizioni e le precisazioni dell'avviso. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante per l'incarico in argomento è quello previsto per la posizione economica di accesso alla categoria D del vigente CCNL funzioni locali. La retribuzione mensile, per n. 12 mensilità annue oltre tredicesima mensilità, pertanto determinata come di seguito:

- retribuzione tabellare base (posizione economica D1) € 1.844,62
- indennità di comparto (12 mensilità, no tredicesima) € 51,90

– indennità di vacanza contrattuale	€ 12,91
– elemento perequativo (12 mensilità, no tredicesima)	€ 19,00
per un conseguente totale lordo di	€ 1.928,43

L'incaricato, in quanto collocato in posizione apicale di struttura settoriale, ha diritto ad un trattamento retributivo come sopra determinato che sarà integrato, ai sensi dell'art. 110, comma 3 TUEL, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale richiesta e anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative. Oltre a quanto previsto per legge, all'incaricato viene riconosciuta anche la posizione organizzativa. Essendo collocato in posizione apicale di struttura settoriale, l'incaricato non ha diritto alla retribuzione di eventuali ore lavorate in eccedenza all'obbligo contrattuale. La remunerazione di prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo, anche per eventuali riunioni con gli Amministratori o gli altri funzionari, è compresa nell'indennità. Sulla retribuzione lorda maturano i contributivi previdenziali e assistenziali di legge che vengono regolarmente versati all'istituto previdenziale. All'incaricato si applica il CCNL Funzioni Locali in materia di permessi e congedi ordinari in relazione alla prestazione lavorativa a tempo pieno.

Art. 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante nel caso di risoluzione dell'originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso all'incarico qualora ritenga inadeguate le candidature presentate. L'Amministrazione si riserva altresì di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico. I candidati non acquisiscono alcun diritto a seguito di presentazione della propria candidatura. L'Amministrazione si riserva, altresì, di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera. Ricorrendone il caso, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto senza preavviso e ad effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti. L'incaricato è soggetto a tutte le disposizioni che disciplinano il lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del Regolamento 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso L'Unione Montana Valli Orco e Soana – Ufficio Segreteria per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali

dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione, titolare del trattamento.

Art. 11 INFORMATIVA BREVE

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che l'Unione Montana Valli Orco e Soana tratta solo i dati personali forniti e liberamente comunicati. L'ente garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il l'Unione Montana Valli Orco e Soana. Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13 c. 2 lett. d) del Regolamento 679/2016/UE. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Luciano Corino della società Applicando s.r.l. L'informativa completa redatta ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente (home page) sotto la sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso Altri contenuti/Privacy/Privacy e Cookies.

Il Segretario dell'Unione montana
Responsabile del Servizio Personale
(dott.ssa Antimina MANCINO)