



COMUNE DI FERRANDINA

Provincia di Matera

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) ADDETTO BIBLIOTECA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

II RESPONSABILE DI AREA

Considerato che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 14/10/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025;

Richiamato il Piano Triennale del fabbisogno di personale, contenuto nella Sezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, ove si prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità profilo operatore esperto (ex cat. B) addetto al servizio biblioteca;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 21/12/2023 con la quale si dava avvio alla procedura di selezione di un operatore esperto (ex cat. B) addetto al servizio Biblioteca così come previsto nell'afferente sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025, mediante MOBILITÀ esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e si incaricava il Responsabile dell'Area Amministrativa socio-culturale all'approvazione di apposito avviso pubblico disciplinante le modalità di svolgimento della procedura;

Visto il Regolamento Comunale sulla disciplina per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse approvato con deliberazione di G.C. 144 del 13/12/2018, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 151 del 15/09/2022;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ferrandina, approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 12/07/2013;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Dato atto che con nota PEC prot. n. 18359 del 8.11.2023 è stata fornita comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Provincia di Matera e alla Regione Basilicata;

Dato atto che sono decorsi infruttuosamente i termini di legge della comunicazione inoltrata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Provincia di Matera e alla Regione Basilicata;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni), per la copertura di N. 1° POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) ADDETTO BIBLIOTECA.

Competenze comportamentali richieste:

Flessibilità; Lavoro di gruppo e integrazione; Iniziativa; Integrazione interfunzionale; Orientamento al cittadino/utente (interno/esterno); Orientamento all'efficienza.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con impiego per almeno 18 ore settimanali presso pubbliche amministrazioni che siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) Di essere in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. n. 165/2001 - con rapporto di lavoro da almeno mesi SEI alla data di presentazione della domanda di cui al presente avviso, aventi profilo analogo o corrispondente o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni ed inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del Comparto Funzioni Locali (ex categoria B);
- b) Di non essere stato destinatario/a di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, presso la pubblica amministrazione di provenienza;
- c) Di essere in possesso di **apposita dichiarazione** resa dall'Amministrazione di provenienza alla **disponibilità a rilasciare il nulla osta alla mobilità**, ove previsto dalla normativa vigente, nel caso di collocamento utile in graduatoria;
- d) Di non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- e) L'inesistenza a proprio carico di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- f) Di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme, condizioni e modalità in esso contenute;
- g) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove tenuto;
- h) Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a

misure di prevenzione;

- i) Di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal DPR n. 62 del 16.04.2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165);
- j) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale del Comune di Ferrandina le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- k) Di manifestare il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui all'avviso di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- l) Di impegnarsi, pena la non attivazione della mobilità, prima dell'eventuale assunzione, a consegnare il nulla osta definitivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove previsto dalla normativa vigente, entro i termini che verranno stabiliti dall'Ufficio Personale.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

2. Successivamente, prima dell'assunzione, verrà richiesto, per i candidati ritenuti idonei, il nulla osta definitivo alla mobilità agli enti di appartenenza, ove previsto dalla normativa vigente, entro i termini che verranno stabiliti dall'Ufficio Personale, pena la non attivazione della mobilità.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, **a pena di esclusione** mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA - Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web <https://www.inpa.gov.it>.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto la presentazione della stessa avviene esclusivamente mediante il Portale del Reclutamento InPA e quindi previa autenticazione forte tramite SPID, CIE o CNS.

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi del procedimento con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, pena esclusione, entro e non oltre **30 giorni** dalla data di pubblicazione sul portale InPA e sulla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Ferrandina.

Il termine suddetto è perentorio. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via e-mail e con pubblicazioni sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito istituzionale del Comune di Ferrandina.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto, il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, il possesso di tutti i REQUISITI.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, si prevede la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi della medesima norma, si prevede, altresì, che, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte.

Art. 3 - Cause di esclusione

1. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, sul Portale del reclutamento INPA;
- b) mancanza dei **requisiti di ammissione** di cui all'**art. 1** del presente avviso.

Art. 4- Ammissione dei candidati

1. Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

2. Ai sensi del **Regolamento** Comunale sulla **disciplina per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse: MOBILITÀ ESTERNA**, approvato con deliberazione di G.C. n. 144/2018 e successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 151 del 15/09/2022:

I. Spetta al Responsabile dell'Ufficio Personale (o suo sostituto):

- a) la determinazione formale dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- b) la determinazione di nomina di apposita Commissione Giudicatrice

Spetta alla Commissione Giudicatrice la valutazione dei titoli, lo svolgimento del colloquio e la redazione

della graduatoria.

Art. 5 - Criteri di valutazione

1. A ciascun candidato ammesso alla presente procedura di mobilità, è attribuibile il **punteggio massimo di punti 100**, così ripartiti:

- Max punti 40 per titoli;
- Max punti 60 per colloquio.

2. Il punteggio per i titoli viene così suddiviso:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| a) Curriculum professionale | <i>massimo <u>punti 15</u></i> |
| b) Anzianità di servizio | <i>massimo <u>punti 15</u></i> |
| c) Tipologia di servizio reso | <i>massimo <u>punti 10</u></i> . |

3. Superano il colloquio attitudinale coloro che conseguono il punteggio *minimo* di 42/60.

4. La Commissione Giudicatrice, ricevuto dall'Ufficio Personale l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo prima alla valutazione dei titoli, successivamente all'effettuazione del colloquio attitudinale.

5. L'Amministrazione darà seguito a quanto previsto dall'art. 2 bis di cui al D. Lgs. n. 165/2001.

6. A parità di punteggio complessivo di merito, l'amministrazione si riserva di tener conto di altri elementi di valutazione, attinenti allo stato di famiglia dell'interessato, alle condizioni di salute dello stesso e/o di familiari, alla distanza tra il luogo di residenza dell'interessato e la sede di servizio al momento della domanda di mobilità.

Art. 6 - Valutazione dei titoli

1. Il punteggio massimo di 40 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

Curriculum professionale massimo PUNTI 15

Rileveranno, in modo particolare, ai fini della valutazione del curriculum i seguenti titoli:

- a)** Possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria da coprire *punti 2*
- b)** Possesso di titolo superiore a quello minimo richiesto (solo in materie pertinenti al profilo da ricoprire): *punti 2*
- c)** Valutazione positive delle prestazioni da parte degli organi competenti *punti 2*
- d)** Attestato di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento post-laurea della durata minima di mesi 6 purché attinenti alle funzioni relative al posto da ricoprire conclusi con esame finale (diplomi di specializzazione, master di I e II livello, ecc) *punti 2*
- e)** Corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 con esame finale purché attinenti alle funzioni relative al posto da ricoprire *punti 1*
- f)** Corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 senza esame finale purché attinenti alle funzioni relative al posto da ricoprire *punti 0,50 (max 1)*
- g)** Ogni altro titolo non ricompreso nelle categorie precedenti conclusi con esame finale *punti 1*
- h)** Abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo *punti 2*

i) Idoneità in concorsi per esami a posti di categoria pari o superiore a quella del profilo da ricoprire punti 2.

Anzianità di servizio massimo PUNTI 15

Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c.2 D.lgs. n.165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria, o quella immediatamente inferiore, a profilo professionale richiesti dal bando di mobilità come segue:

Per ogni anno di servizio (*0,1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni*) *punti 1,20*

Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni TRE richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

Tipologia di servizio reso massimo PUNTI 10

Aver prestato servizi in più uffici della categoria di appartenenza: *punti 4*

Attività di particolare impegno e complessità evincibili dallo stato di servizio: *punti 3*

Svolgimento di attività comportanti rischio e/o rapporti con il pubblico: *punti 3*

3. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

Art. 7 - Colloquio attitudinale

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

nonché il possesso delle seguenti competenze distintive richieste in base al ruolo da rivestire:

- a. organizzazione del lavoro;
- b. capacità di comunicazione;
- c. motivazione.

2. Il colloquio è inoltre finalizzato alla verifica del possesso delle conoscenze tecnico giuridiche e tecnico operative sulle seguenti materie:

- a. Ordinamento degli Enti Locali;
- b. Materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire attraverso il seguente avviso di mobilità;
- c. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e penale;
- d. Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni).
- e. Legislazione in materia di tutela della privacy

- f. Nozioni sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali.

In tale ambito il colloquio potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le sopra indicate materie, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché in particolare le competenze possedute in tema di flessibilità, iniziativa, orientamento al cittadino/utente.

3. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a. La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce anticipatamente rispetto all'orario di inizio dello stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio;
- b. I quesiti verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla Commissione.

4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di massimi punti 20 per ciascun componente la Commissione medesima.

5. Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

6. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA oltre che sul sito istituzionale del Comune di Ferrandina, nella home page e nella sezione "*Bandi di concorso*", insieme alla sede, alla data e all'ora in cui si svolgerà la selezione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

7. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

8. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.

9. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno sopra indicato, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata.

Art. 8 - Formulazione e validità della graduatoria

1. La Commissione redige la graduatoria provvisoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio, in caso di parità di punti, verrà prestata particolare attenzione:

- alle domande di candidati con esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
- alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es. Legge 104/92);

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile del Servizio personale. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione

all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

4. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, previa acquisizione del **definitivo nulla-osta da parte del Responsabile dell'amministrazione di provenienza**, ove previsto dalla normativa vigente, cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro i termini indicati.

5. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, ove previsto dalla normativa vigente, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

6. L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza: pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.

7. La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione- Comune di Ferrandina - , per cui l'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, nonché della progressione orizzontale eventualmente già acquisita al momento del trasferimento.

2. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

3. In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, i vincitori delle procedure di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Ferrandina per un periodo non inferiore a cinque anni, prima di maturare il diritto a richiedere nuova mobilità volontaria esterna all'Ente.

4. Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

5. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune.

6. Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi sei, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio.

7. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare il presente avviso di selezione.

8. L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare

obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità di cui al presente avviso in considerazione di disposizioni di legge in tema di contenimento della spesa del personale e sulle procedure di assunzioni o in ragione della situazione finanziaria dell'ente.

9. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:

- a) la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con eventuali e sopravvenute scelte organizzative.
- b) tra le candidature non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente;
- c) il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione, salvo consenso del vincitore in ordine alla riduzione dell'orario di lavoro, come meglio specificato al successivo punto 10).

10. L'assunzione di cui al presente avviso sarà inoltre vincolata e subordinata, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alle assunzioni e alla spesa del personale, nonché in materia di pareggio di bilancio (art.1, comma 707 e seguenti legge 28/12/2015, n.208 e ss.mm.ii.). Pertanto, qualora i vincoli imposti dalle norme in materia di spesa ed assunzione di personale lo impongano, al fine di conservare gli effetti della presente procedura e qualora il candidato risultato vincitore vi acconsenta, fermo restando l'inquadramento nella categoria giuridica ed economica (progressione orizzontale compresa) già posseduta nell'Ente di provenienza, il contratto individuale di lavoro potrà essere sottoscritto con riduzione oraria, previamente condivisa tra le parti, corrispondente al budget economico occorrente ed utile al fine di rientrare nei suddetti limiti e vincoli di spesa ed assunzioni.

11. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 – Regolamento Generale per la protezione dei dati personali - per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

È titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ferrandina, nella figura del Sindaco legale rappresentante pro tempore.

Si informa il candidato, come previsto dal Regolamento U.E. n.679/2016 che, ricorrendone le condizioni, potrà chiedere al titolare del trattamento dei dati l'accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 15, la loro rettifica ai sensi dell'art. 16, la loro cancellazione ai sensi dell'art. 17 nonché la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18. Il candidato, inoltre, potrà esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 ed opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21. In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, il candidato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

La Dott.ssa Maria Isabella Laguardia è il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali.

12. Il presente avviso viene pubblicato sul portale InPA oltre che all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Ferrandina www.comune.ferrandina.mt.it - sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune ai recapiti: Tel. 0835-756204 Email: responsabilearea.amministrativa@comune.ferrandina.mt.it

Ferrandina, 25/01/2024

Area Amministrativa Socio-culturale
Il Responsabile di Area
Dott.ssa Maria Isabella Laguardia