



COMUNE DI AVETRANA

Provincia di Taranto

Via V. Emanuele, 19 – Tel. 099/9420746 Fax 099/9704336 PEC:

segreteria.comune.avetrana@pec.rupar.puglia.it

Allegato A

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI n. 1
POSTO DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), PROFILO PROFESSIONALE DI
"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE"**

(ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001)

Data di Pubblicazione: 23 novembre 2023
Data di Scadenza: 23 dicembre 2023
Ufficio Responsabile: Settore Affari Generali e Personale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100/2023 e, in particolare, l'ivi allegata "Programmazione Triennale del fabbisogno di personale dell'Ente", nell'ambito della quale è stato programmato, tra gli altri, per l'annualità 2024, il reclutamento di n. 1 unità di personale dell'area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale di "Funzionario amministrativo-contabile", anche mediante mobilità volontaria;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che, tra l'altro, prevede che "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento";

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 80 del 09.06.2021;

VISTO il CCNL 2019/2021;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune di Avetrana, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 17.09.2014;

VISTO Regolamento per la selezione del personale del Comune di Avetrana, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 dell'08.03.2022 e aggiornato alle disposizioni del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 07.11.2023;

VISTO il Regolamento Comunale sulla mobilità esterna del personale, approvato con delibera della Giunta Comunale del Comune di Avetrana n. 11 del 11.08.2020;

IN ESECUZIONE della Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale R.G. n. 620 del 23 novembre 2023 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale di “*Funzionario amministrativo-contabile*”, mediante passaggio diretto di dipendenti di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

L'unità di personale individuata sarà assegnata al Settore Economico-Finanziario dell'Ente.

Il perfezionamento della presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, già avviata e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce motivo di revoca della presente procedura, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 – Competenze ed abilità richieste

L'unità di personale da individuarsi sarà chiamata a svolgere compiti e funzioni caratterizzati da:

Conoscenze tecnico-professionali: comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali e dei tributi locali, nonché delle singole discipline di settore e dei processi ad essi afferenti, per lo svolgimento dei compiti propri della posizione da rivestire; buona conoscenza della lingua inglese; approfondita conoscenza dei più diffusi *software* per ufficio, nonché di *software* specifici per la gestione delle diverse procedure di interesse della posizione da ricoprire e dei principali *workflow* di gestione documentale e nell'uso delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili (es. firma digitale);

Capacità tecniche: capacità di applicare le conoscenze altamente specialistiche possedute per affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità, focalizzando costantemente l'attenzione sui risultati da conseguire; capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento dei servizi; capacità di ricercare modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione di ulteriori obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzative articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

Capacità comportamentali: capacità relazionali e comunicative quali capacità di interagire proficuamente con altri, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto, all'empatia, attitudine al lavoro in *team*; capacità di autocontrollo e di modificare il proprio stile di comportamento in funzione del contesto, adattandosi con facilità a situazioni e interlocutori diversi; orientamento al *problem solving* quale capacità di individuare modalità operative diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando dati conosciuti e ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro; capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, di carenza di *know-how* e di complessità, scegliendo la migliore delle alternative possibili; capacità di affrontare situazioni impreviste e incerte che provocano stress, attivando le risorse individuali e di contesto al fine di fornire una risposta efficace; rigore

metodologico; capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di iniziativa, attitudine al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato; capacità di attivarsi autonomamente nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni da altri e senza subire gli eventi, per perseguire i risultati attesi, allineando costantemente i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione; essere orientato a cogliere le opportunità, a fare più di quanto richiesto dalla posizione e dalla situazione in generale se necessario ed opportuno.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) del Comparto Funzioni Locali.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** essere dipendenti in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.
- b)** essere inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) del comparto Funzioni Locali o nella corrispondente area di altro comparto (come da tabella n. 5 allegata al D.P.C.M. del 26.06.2015), con profilo professionale di “*Funzionario amministrativo-contabile*”;
- c)** Essere in possesso del titolo di studio di laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) o diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 conseguito in ambito economico ovvero titolo di studio equipollente, conseguita presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero;
- d)** essere in possesso di approfondita conoscenza e specifica abilità nell'utilizzo dei principali applicativi informatici di uso comune, ivi compresi *software* di gestione riferiti specificamente alle procedure di interesse della posizione da ricoprire e alle attività professionali di competenza, nonché di buona conoscenza della lingua inglese;
- e)** Aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno 2 (due) anni nella medesima area e profilo di inquadramento del posto da ricoprire.
- f)** non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- g)** non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso per delitti non colposi e non essere sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h)** non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati conseguiti ai sensi delle norme contrattuali vigenti, sia a livello nazionale che decentrato, negli ultimi 2 anni precedenti la scadenza del presente Avviso;
- i)** di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- j)** essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (*nei casi in cui il candidato sia*

dipendenti di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o si tratti di posizioni dichiarate infungibili dall'Amministrazione cedente, ovvero nelle ipotesi di cui al comma 1.1. dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001) o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura di ottenimento di tale consenso;

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito al successivo art. 3 per la presentazione delle domande.

Art. 3 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve essere presentata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPa – disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> – secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al portale.

In particolare, la domanda di partecipazione pena l'esclusione, deve essere redatta compilando il format messo a disposizione sul portale "InPa"; pertanto sono escluse le domande presentate con modalità diverse.

L'amministrazione considererà ammissibili solo le candidature che riportino chiaramente ed analiticamente tutti i requisiti richiesti.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata **esclusivamente** per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>) **entro e non oltre le ore 20:00 del giorno 23 dicembre 2023.**

La non conformità delle caratteristiche richieste comporta l'esclusione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la ricezione delle domande o secondo modalità diverse da quella descritta nei precedenti commi o che dovessero risultare incomplete.

Il candidato, previa registrazione al Portale e autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema inPA, raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo "https://www.inpa.gov.it".

Per la partecipazione alla procedura, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Il Comune 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 predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi

imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse alla procedura le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti di partecipazione ovvero di qualsivoglia ulteriore prescrizione prevista dal presente Avviso a pena di esclusione.

Il candidato non deve avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno dell'area di inquadramento; in caso contrario, deve essere indicata la relativa procedura, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento economico.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Avetrana. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domande di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova istanza con le modalità ed entro i termini stabiliti dal presente Avviso.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare alla procedura selettiva. L'Amministrazione riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 4 – Commissione selezionatrice - Valutazione dei titoli e colloquio

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Settore Affari Generali e Personale dell'Ente provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle stesse nell'osservanza di quanto previsto dal presente avviso.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dalla stessa è disposta con determinazione del Responsabile competente in materia di personale.

L'elenco dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile del Settore Affari Generali e Personale sono trasmessi, unitamente alle domande e agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

La scelta dei candidati da reclutare avviene sulla base di apposita selezione, per titoli e colloquio, compiuta da una Commissione, nominata e composta in conformità a quanto previsto dall'articolo 9 del Regolamento Comunale sulla mobilità esterna del personale.

Le valutazioni sono insindacabili e saranno effettuate anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La Commissione, ai sensi degli articoli 8 e 10 del Regolamento Comunale sulla mobilità esterna del personale, dispone complessivamente, per ciascun candidato, di massimo 65 punti, di cui massimo 35 per la valutazione dei titoli e massimo 30 per la valutazione del colloquio.

La Commissione ripartirà il punteggio come segue:

a) titoli di studio (max 5 punti) secondo il seguente ordine di priorità:

- 3 punti per il possesso del titolo di studio superiore attinente a quello richiesto per l'accesso mediante concorso dall'esterno;
- 2 punti per il possesso del titolo ulteriore non attinente pari o superiore a quello richiesto per l'accesso mediante concorso;

b) Titoli di servizio/esperienza professionale (max 30 punti):

- 2 punti per ogni anno di servizio prestato nel comparto Enti Locali nel medesimo profilo oggetto del bando/avviso (max 10 punti);
- 1 punto per ogni anno di servizio prestato in altro comparto della Pubblica Amministrazione in un profilo attinente o immediatamente inferiore a quello oggetto del bando/avviso (max 5 punti);
- 3 punti per ogni anno di servizio prestato al Comune di Avetrana con lo stesso profilo professionale di quello messo a bando (max 5 punti);

I punteggi sono attribuiti in dodicesimi, per le frazioni di anno considerato di 360 giorni, determinate dalla sommatoria dei vari periodi di servizio distinti per ciascuna delle categorie sopra individuate, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori ai 15 giorni, quelli inferiori non si valutano.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del presente avviso.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non viene attribuito alcun punteggio.

Successivamente, la Commissione convocherà i candidati a specifico colloquio, al fine di approfondire la verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali (anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche) e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire.

In detta sede, la Commissione nell'espressione del giudizio, terrà conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alle materie di contabilità degli enti locali e dei tributi locali;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- specifica abilità di prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni ed attività inerenti ai posti da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di risoluzione dei problemi, di orientamento al servizio e al risultato.

Il colloquio individuale avrà luogo il **28 dicembre 2023**, alle ore 13:00, presso la Sede Municipale di Via Vittorio Emanuele n. 19 – primo piano – Sala degli Stemmi.

Eventuali modifiche della data, dell'ora e della sede stabilita per il colloquio individuale saranno comunicate agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.avetrana.ta.it), nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*. Tale forma di

comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce la lettera di convocazione al colloquio. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato della comunicazione pubblicata sul sito Internet dell'Ente e sulla piattaforma ministeriale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, quale ne sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà, e, come tale, saranno esclusi dalla selezione.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Al termine dei lavori, e fatto salvo quanto previsto al precedente comma, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., come sostituito dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023.

Art. 5 – Assunzione

Il trasferimento del candidato selezionato è subordinato all'assenso definitivo della Amministrazione cedente, nei casi in cui esso sia previsto dalla legge, e, in tal caso, dovrà essere espresso e comunicato entro il termine di 30 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Avetrana, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria. È fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 7-ter, del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il dipendente assunto per mobilità conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il Comune di Avetrana non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'ente di provenienza, sicché i dipendenti dovranno fruire presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e di almeno la metà di quelle maturate durante l'anno corrente.

Art. 6 – Riserve dell'Amministrazione

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura *ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001*.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, sospendere o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, nonché di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande e, eventualmente di non procedere alla relativa assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando sussistano prevalenti ragioni di interesse pubblico in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali, ovvero ancora qualora dall'esame delle candidature o dell'eventuale successivo colloquio non sia stato individuato alcun soggetto ritenuto idoneo a ricoprire il posto in argomento.

Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali (informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le parti compatibili, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Affari Generali e Personale e saranno trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte dei soggetti designati e/o autorizzati al trattamento dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla procedura in oggetto e alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro, nei modi e nei limiti strettamente necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla procedura.

I dati sono trattati per le finalità istituzionali proprie del Comune e il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare, il trattamento, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi, è svolto in osservanza di disposizioni di legge e di regolamento per adempiere agli obblighi e alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

Gli Uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità di partecipazione al presente avviso.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti è effettuata esclusivamente sulla base di norme di legge o di regolamento. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale dell'ente per finalità di pubblicità legale e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica amministrazione.

Ai sensi della normativa sopra citata, i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Avetrana, con sede in via Vittorio Emanuele n. 19.

Il Responsabile della Protezione Dati è Reti Entionline Privacy - Avv. Nadia CORA' - email: consulenza@entionline.it. -

Art. 8 – Pubblicità ed informazioni

Il presente Avviso è pubblicato integralmente sul Portale Unico del Reclutamento InPa – sezione

Avvisi di Mobilità, all'Albo Pretorio *online* del Comune di Avetrana e sul sito istituzionale del Comune www.comune.avetrana.ta.it, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di primo livello “*Bandi di concorso*”.

Responsabile del procedimento è l'Avv. Gregorio GENNARI, Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale, al quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 099 6617049 - e-mail: segreteriaacettrana@libero.it)

Art. 9 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Avetrana, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Avetrana, 23 novembre 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. E PERSONALE

Avv. Gregorio GENNARI