

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE

RICHIAMATO il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm., con particolare riferimento all’art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTI i vigenti CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il vigente il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi approvato con deliberazione di G.M. n. 172 del 01/10/2018, che disciplina le modalità per l’assunzione agli impieghi;

IN ESECUZIONE:

- della deliberazione di Giunta comunale n.210 del 27.12.2022 avente ad oggetto “Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2022/2024 nella quale è stata prevista l’assunzione di n. 1 unità di personale di categoria "D" con profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo, atempo pieno ed indeterminato;
- della propria Determinazione n. 12 del 20.01.2023 (Albo pretorio n. /2023) con la quale è stata indetta una procedura di mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 al fine di consentire la copertura, mediante mobilità in entrata, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria “D”) ed approvato, a tal fine, il bando di mobilità esterna, allegato alla determinazione stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto l’art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Dato atto che con nota del 38911 del 28-12-2022 si è proceduto agli adempimenti previsti dall’art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;

Che la copertura del posto è subordinata all’esito negativo della procedura di mobilità volontaria già avviata ai sensi degli artt. 34 e 34 – bis del D. lgs. 165/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

che il Comune di Palagianò indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria “D”.

che l’assunzione è subordinata alla mancata comunicazione entro i termini di legge, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e dell’Assessorato Regionale Enti Locali, dell’elenco nominativo del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d’ufficio ai sensi dell’art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2, D. Lgs. 165/2001, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato, aventi profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” ed inquadrati nella categoria “D”, a prescindere dalla posizione economica acquisita.

I partecipanti alla selezione, fermi restando i requisiti generali previsti per l’accesso all’impiego e

pertanto già in possesso dei candidati, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da almeno tre anni continuativi, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento in categoria giuridica D e nel Profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" ai sensi della vigente disciplina di CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali";
- 2) essere in possesso della laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza o titoli equipollenti;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 4) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 6) di godere dei diritti civili e politici;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e dichiarati ai sensi dell'art 46 D.P.R. n. 445/2000.

Il mancato possesso dei requisiti determinerà l'esclusione dalla procedura.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

ART. 2 - Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS)**, alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it>

2. La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere **obbligatoriamente presentata** entro il termine perentorio di **trenta giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso della presente procedura sul portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Qualora tale termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

3. Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
4. Gli interessati dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it> ed effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae ed inviare la propria candidatura alla procedura.
5. Una volta effettuato l'accesso al portale, sarà necessario procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "*Curriculum*". Il candidato dovrà indicare:
 - a. Le proprie generalità all'interno delle sezioni "*Anagrafica*" e "*Informazioni Personali*";
 - b. Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94;
 - c. Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
 - d. Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali

- nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte.
- e. Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA ritenute significative per il posto da ricoprire;
- f. Eventuali articoli e pubblicazioni;
- g. Eventuali attività di docenza presso la PA;
- h. Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- i. Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- j. La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- k. Le competenze linguistiche possedute;
- l. Eventuali competenze extracurricolari;
- m. Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;

Le informazioni riportate sezione "*Curriculum*" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

6. Conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "*Concorsi*" (CODICE: D1PALAGIANO)
7. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "*Domanda Di Candidatura*".
8. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.
9. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
10. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).
11. I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.
12. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.
13. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni.
14. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*Le mie candidature*". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "*Data Chiusura Invio Candidature*" indicata per l'Avviso/Bando selezionato; è importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "*Download*" riportato nel "*Riepilogo della Domanda*" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.
15. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.
16. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità.
17. Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.
18. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o

nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione, il responsabile della presente procedura provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

19. Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti, coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.
20. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

ART. 3 CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'Amministrazione dispone l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura concorsuale ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti. L'eventuale esclusione dal concorso viene comunicata agli interessati con provvedimento motivato.
2. Non sono prese in considerazione, in quanto irricevibili, le domande di partecipazione trasmesse con modalità diverse rispetto al portale unico di reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Per tali domande non si procederà ad adottare alcun provvedimento.

ART. 4 MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è per *curriculum* e colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà comunicato mediante pubblicazione sull'Albo pretorio *online* dell'Ente ed altresì sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso".

Con le stesse modalità, sarà successivamente resa nota la data e il luogo di svolgimento del colloquio garantendo un preavviso minimo di almeno 20 giorni.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) sarà effettuata da una Commissione nominata ai sensi del Regolamento per la disciplina dei Concorsi;

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 40 di cui 10 da assegnare per i titoli (*curriculum* - anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'ammissione al colloquio avrà luogo solo in caso di conseguimento nella valutazione dei titoli del punteggio minimo di 7/10.

Supereranno il colloquio i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30. La valutazione titoli è effettuata e resa nota al candidato prima del colloquio.

RIPARTIZIONE PUNTI:

- TITOLI (max 10 punti)

La Commissione giudicatrice ha a disposizione per la valutazione dei titoli complessivamente 10 punti. Come disposto dall'art.36 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 274 del 14/12/2010 e s.m.i. ed i complessivi punti 10 sono così ripartiti:

- Titoli di studio fino a punti 0,5
- Titoli di servizio (solo per prestazioni lavorative svolte con contratti a tempo determinato e/o indeterminato, co.co.co presso enti locali di cui all'art.2 comma 1 del T.U.E.L.) fino a punti 7
- Titoli vari e culturali fino a punti 0,5
- Curriculum formativo e professionale fino a punti 2

A. Titoli di studio fino a punti 0,5

Voto titolo	di	Voto titolo	di	valutazione
----------------	----	----------------	----	-------------

accesso espressi in 110	accesso espressi in 100	
66-77	60-70	0,10
78-89	71-81	0,25
90-104	82-94	0,35
105-110	95-100	0,50

B. Titoli di servizio presso enti locali di cui all'art. 2 comma 1 del T.U.E.L. fino a punti 7

sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo n° 165/2001;

a) Titolo di servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, oltre i 3 anni
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni – PUNTI 0,10

b) Titolo di servizio prestato in area diversa da quella del posto in concorso

Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni - PUNTI 0,05

C. Curriculum formativo e professionale fino a punti 2

Abilitazione professionale conseguita con esame di Stato	Punti 1,00
Collaborazioni/Incarichi con gli enti locali INDIVIDUATI CON DETERMINA DELL'ENTE	Punti 0,15 (per ciascun incarico)
Idoneità concorsi CAT,D o superiori	Punti 0,10 (per ciascuna idoneità)

D. Titoli vari e culturali fino a punti 0,5

Titolo di studio superiore a quello di cui al concorso (laurea, master, diploma di specializzazione post laurea, certificazioni informatiche).

Laurea magistrale diversa da quella utilizzata come titolo di accesso	Punti 0,30
Master di primo livello/ Corsi Alta Formazione Universitaria	Punti 0,10
Master di secondo livello e diploma/attestato di specializzazione	Punti 0,20
Dottorato di ricerca	Punti 0,50
Certificazione di una lingua europea tramite Istituto certificatore riconosciuto dal MIUR con livelli b1/b2/c1/c2	Punti 0,15 per lingua
Certificazione informatica (ECDL o equivalente) tramite istituto certificatore riconosciuto dal MIUR	Punti 0,10 max
Pubblicazioni scientifiche pubblicate su riviste con codice ISSN	Punti 0,05 per pubblicazione fino ad un massimo di 5 pubblicazioni

- COLLOQUIO (max 30 punti)

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio verte sulle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire.

- Ordinamento degli Enti Locali ed elementi di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000 s.m.i.; D. Lgs. 118/2011 s.m.i.);
- Diritto pubblico e amministrativo; Legge 241/90 s.m.i.;
- Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 s.m.i.);
- Disciplina degli appalti e affidamenti di servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs.

50/2016 s.m.i. e linee-guida dell'Autorità nazionale anticorruzione); nozioni sulle piattaforme informatiche per affidamenti e gare Mepa;

- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.);

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001 s.m.i.);

- Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palagiano (reperibile sul sito internet dell'Ente);

- Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.); – Processi di dematerializzazione e informatizzazione delle procedure inerenti all'Ufficio;

- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

- Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati della pubblica amministrazione.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Nella valutazione della prova orale verranno utilizzati i criteri sotto indicati tenendo conto di alcuni elementi descrittivi:

Criteri	Descrittori
Pertinenza (da 0 a 10 punti)	Individuazione dei concetti chiave; Esposizione organica dell'argomento; Conoscenza del quadro normativo di riferimento;
Completezza (da 0 a 10 punti)	Capacità di esposizione dell'argomento; Sinteticità ed essenzialità nell'esposizione;
Correttezza linguistica (da 0 a 3 punti)	Lessico appropriato;
Originalità (da 0 a 7 punti)	Trattazione personale dell'argomento

ART. 5 - Espletamento colloqui e formazione graduatoria

È dato avviso ai candidati del luogo e della data del colloquio mediante comunicazione pubblicata all'Albo pretorio *on line* dell'Ente ed altresì sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso".

La pubblicazione ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La "graduatoria" è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La procedura di mobilità *ex art. 30 D. Lgs. 165/2001* dà luogo ad un elenco di candidati finalizzato a reperire la specifica professionalità richiesta per il posto in organico da ricoprire.

Tale elenco esaurisce definitivamente la sua efficacia nel momento in cui l'Ente procede all'assunzione attingendo dallo stesso

Art. 6 – Assunzione

Si evidenzia che il presente bando non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione tramite mobilità.

Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'assunzione è comunque subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria *ex art.34 - bis del D.Lgs n.165/2001* e s.m.i. già attivata dall'Ente.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato risultato vincitore della selezione e in possesso del necessario nulla-osta, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs 165/2001, come novellato dal D.L. 80/2021 e ss.mm.ii., sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente e verrà

assunto alle dipendenze del Comune di Palagiano, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Previo verifica di tutti i requisiti previsti, la data di trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di appartenenza compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Palagiano.

Si riserva inoltre di valutare l'eventuale richiesta di differimento del trasferimento formulata dall'Amministrazione di appartenenza.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'area amministrativa comunale, per la gestione della procedura di mobilità esterna, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

a) Titolare del trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Palagiano, responsabile nei confronti degli interessati del legittimo e corretto uso dei dati personali, contattabile per qualsiasi informazione o richiesta ai seguenti recapiti: tel. 099/8886613; pec comunepalagiano.ragioneria@postecert.it.

Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei Dati individuato dall'Ente può essere contattato ai seguenti recapiti: tel. 099/8886613; pec comunepalagiano.ragioneria@postecert.it.

b) Responsabili esterni del trattamento. I Responsabili esterni del trattamento, che agiscono in nome e per conto del Titolare, opportunamente designati, conformemente a quanto stabilito dalla normativa, assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. I riferimenti sono disponibili presso il Titolare del trattamento.

c) il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;

d) i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;

e) il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;

f) il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;

g) vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;

h) non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sul trattamento dei dati personali;

i) la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamento;

j) i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

k) il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando;

l) il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;

m) gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi;

n) la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART.8 - INFORMAZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10/04/1991, n. 125.

Con riferimento a tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative, regolamentari e di contratto collettivo.

ART. 9 - ACCESSO AGLI ATTI

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Scalera Marianna, in servizio presso l'Ufficio Personale.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio personale.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune, negli orari di apertura al pubblico.

La documentazione è comunque disponibile sul sito istituzionale del Comune di Palagiano sia nella *home page* che nella sezione Amministrazione Trasparente nel link "Bandi diconcorso".

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi, per richiedere informazioni, all'Ufficio Personale del Comune di Palagiano: Tel. 099/886613; via e-mail all'indirizzo: comunepalagiano.ragioneria@postecert.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Marianna Scalera