

ALLEGATO A.

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI COLLOCATI IN POSIZIONE UTILE ALL'ASSUNZIONE IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PUBBLICI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D)**

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE AA.GG.**

**Visto** il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

**Vista** la determinazione n. 472 del 28/09/2022 del Responsabile I Settore AA.GG. e Programmazione;

**Visto** il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2023-2024 contenuto nel Documento unico di programmazione per il triennio 2022/2024 – sezione operativa 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 06/06/2022;

**Visti** il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi"; e l'art. 3 " *Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*" della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

**Visto**, altresì il verbale di deliberazione del coordinamento istituzionale Ambito Territoriale di Cerignola n. 7/2022 del 01/08/2022 con cui si dava indirizzo al comune di Carapelle di procedere entro il 31/12/2022 all'assunzione a tempo indeterminato di nr. 1 Assistente Sociale categoria D livello D1 a 36 ore settimanali;

**Visto** il vigente "Regolamento Comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 26/05/2017, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 30/03/2021;

**Visto** il Regolamento per l'utilizzo delle graduatorie di idonei approvate da altri enti approvato con delibera di GC. N. 75 del 31/08/2022;

**Visto** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**Vista** la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

**Considerato** che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

**Preso atto** che l'assunzione del candidato avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione di coloro che sono utilmente collocati al termine della selezione avverrà nel 2022 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune di Carapelle si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione dei candidati qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

**SI RENDE NOTO CHE**

il Comune di Carapelle in esecuzione del predetto Piano Triennale di Fabbisogno del Personale

2022-2024, intende dare avvio alla procedura esplorativa tendente all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità nel profilo di **Assistente Sociale**, categoria D, livello D1, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, il cui espletamento è condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali valide ai sensi di legge ed approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato con profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire.

Si invitano pertanto gli idonei, collocati in posizione utile all'assunzione in graduatorie di concorsi banditi da Enti pubblici, a comunicare, con le modalità ivi descritte, il proprio interesse ad essere assunti presso il Comune di Carapelle, per dare possibilità a quest'ultimo, previo superamento del colloquio motivazionale, di richiedere all'Ente che ha approvato la graduatoria la disponibilità al suo utilizzo.

### **ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Il **contenuto professionale** del profilo di Assistente sociale, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche
- promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
- attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e supervisione agli studenti tirocinanti.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono oltre alle **conoscenze, competenze e capacità professionali** proprie del ruolo, oltre a:

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria pari o inferiore.

### **ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono collocati in posizione utile all'assunzione in graduatorie di concorsi banditi da Enti pubblici, in corso di validità entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda.

La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Assistente Sociale (cat D) o in profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire.

L'equivalenza al profilo professionale di Assistente Sociale (cat. D) viene verificata, anche sulla base del bando di concorso pubblicato dall'Amministrazione di appartenenza della graduatoria, con particolare riferimento ai requisiti di accesso e le competenze richieste per ricoprire il ruolo.

**Si precisa che verranno prese in considerazione solo le graduatorie segnalate da candidati idonei che siano anche collocati in posizione utile per l'assunzione.**

### **ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Ove ricorrano i presupposti di legge, in presenza di apposita domanda da inoltrare all'INPS, spetta inoltre l'assegno unico universale (AUU). Tutti i compensi sono soggetti alle

ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **ART. 4 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La manifestazione di interesse deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso e reperibile nel sito internet [www.comune.carapelle.fg.it](http://www.comune.carapelle.fg.it).

La manifestazione di interesse, predisposta come da modello allegato, da compilarsi sotto forma di dichiarazione sostitutiva, **deve obbligatoriamente contenere:**

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- residenza, indirizzo e-mail e/o PEC personale, numero di telefono;
- indicazione della propria posizione in graduatoria, il profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata;
- data di approvazione della graduatoria segnalata;
- denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata;

I soggetti interessati dovranno comprovare:

- a) il possesso dei requisiti di legge per l'accesso alla posizione;
- b) di essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione alla posizione;
- c) di essere in possesso dei titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità contemplati dall'avviso;
- d) di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla Pubblica Amministrazione;
- e) di non essere stati destituiti, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) di non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

La manifestazione di interesse, debitamente firmata, con allegata fotocopia di un valido documento di identità e di copia della determina di approvazione della graduatoria finale di merito, deve essere indirizzata esclusivamente al seguente recapito: **Comune di Carapelle – I Settore AA.GG. e Programmazione – Piazza Aldo Moro 8 – 71041 CARAPELLE** e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno **13/10/2022** pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

• Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Carapelle ([protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it)) la domanda firmata in formato PDF ed il curriculum vitae con copia del documento d'identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;

• Consegna a mano della domanda e del curriculum vitae presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Carapelle, entro le ore 12.00 del giorno **13/10/2022;**

**E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Carapelle.**

Il termine di ricezione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre detto termine.

**La presentazione della manifestazione di interesse implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.**

La formale compilazione del modulo allegato al presente avviso costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 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 e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

#### **ART. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato la manifestazione di interesse secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso 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 la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione della manifestazione di interesse oltre la scadenza prevista dall'Avviso di Manifestazione di interesse in oggetto;
- la trasmissione della manifestazione di interesse con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- essere collocati in una graduatoria non più in corso di validità e/o per un profilo professionale non equivalente;

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative alla selezione in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Personale.

## **ART. 6 PROCEDIMENTO - CRITERI DI SELEZIONE**

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico l'Amministrazione Comunale, tramite l'ufficio Personale contatterà, con l'ordine fissato al successivo punto, le Amministrazioni detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno fatto pervenire manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità, per concludere l'accordo in merito all'utilizzo della propria graduatoria e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo.

La scelta dell'Ente ricompreso nel Comparto Funzioni locali, con priorità dei Comuni, con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei collocati in graduatoria avviene sulla base dei criteri previsti dagli artt.3 e 4 del Regolamento Comunale approvato con delibera GC 75/2022:

### **Per ambito territoriale:**

- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Foggia;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Puglia;
- graduatorie di Enti Pubblici con sede nella Regione Puglia;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Puglia;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni;
- graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Puglia;
- graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni.

### **Per ordine temporale:**

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative.

Al fine di individuare le graduatorie esistenti nell'ambito territoriale di cui al comma 2 il Servizio Personale del Comune di Carapelle invia tramite PEC a tutti gli enti ivi presenti la richiesta di utilizzazione della graduatoria. Nel caso di una sola risposta positiva, l'Amministrazione procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente che ha dato la disponibilità. Nel caso di più risposte positive si procede ad utilizzare la graduatoria di più recente approvazione.

Qualora norme di legge nazionale o regionale prevedano l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di figure professionali per lo svolgimento di attività specifiche per le quali può essere previsto il finanziamento con risorse statali o regionali, l'Amministrazione può utilizzare le graduatorie predisposte da altri Enti, finalizzate all'assunzione di tali figure.

A tal fine il Servizio Personale del Comune di Carapelle invia tramite PEC a tutti gli Enti che hanno predisposto tali specifiche graduatorie, la richiesta di utilizzazione. Nel caso di una sola risposta positiva, l'Ente procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente che ha dato la disponibilità. Nel caso di più risposte positive si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

Nel caso in cui più Enti esprimano, nei tempi indicati al precedente comma, la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Carapelle, la scelta sarà effettuata in base all'ordine della data di approvazione più recente. Una volta individuata la graduatoria da utilizzare per la copertura dei posti indicati nell'avviso, il Servizio Personale predispone gli atti per l'utilizzo della graduatoria stessa. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

#### **ART. 7 COMUNICAZIONE SUL PROCEDIMENTO**

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola istanza di manifestazione di interesse. Nell'ambito della graduatoria individuata lo scorrimento avrà luogo nel rigoroso rispetto dell'ordine di merito. Pertanto, verranno prese in considerazione manifestazioni di interesse di soggetti preceduti da altri candidati utilmente collocati in graduatoria solo a seguito di espressa rinuncia da parte di questi ultimi, appositamente interpellati secondo le modalità di seguito precisate:

[ Non saranno prese in considerazione le graduatorie impugnate e il cui giudizio non risulti ancora definito;

[ Prima di stipulare la convenzione con l'amministrazione detentrica della graduatoria oggetto di utilizzo, i candidati saranno interpellati, seguendo l'ordine prioritario di collocazione in graduatoria tra quelle individuate, per confermare o dichiarare la propria disponibilità all'assunzione ed in caso positivo saranno sottoposti a colloquio da espletare secondo le modalità stabilite dal Regolamento;

Il Comune di Carapelle si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio il candidato idoneo posizionato utilmente e di non procedere all'assunzione, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite, della non confacenza alle esigenze organizzative dell'ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **ART. 8 GRADUATORIA E CRITERI DI PREFERENZIALI A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal I Settore AA.GG.

In caso di **parità di merito** l'Ufficio procederà ad assegnare la precedenza applicando, nell'ordine indicato, i seguenti criteri:

1) candidati collocati in graduatorie di Comuni confinanti con il territorio comunale di Carapelle. In caso di più comuni disponibili, le graduatorie vanno utilizzate secondo l'ordine cronologico della più recente (fa fede la data di approvazione della graduatoria);

2) candidati collocati in graduatorie di Comuni appartenenti alla Provincia di Foggia. In caso di più comuni disponibili, le graduatorie vanno utilizzate secondo l'ordine cronologico della più recente (fa fede la data di approvazione della graduatoria);

3) candidati collocati in graduatorie di altri Comuni appartenenti alla Provincia di Foggia. In caso di più comuni disponibili, le graduatorie vanno utilizzate secondo l'ordine cronologico della più recente (fa fede la data di approvazione della graduatoria);

4) candidati collocati in graduatorie di altri enti, anche appartenenti a comparti diversi. In caso di più enti disponibili le graduatorie vanno utilizzate secondo l'ordine cronologico della più recente (fa fede la data di approvazione della graduatoria).

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del I Settore AA.GG.. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito dell'ente per 15 giorni, in forma integrale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

#### **ART. 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Comune di Carapelle procederà a stipulare, seguendo l'ordine della propria graduatoria finale di merito, apposita convenzione con l'Ente detentore della graduatoria originaria ove è utilmente collocato il candidato.

Successivamente i candidati, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Si ricorda che la stipula della convenzione con l'Ente detentore della graduatoria originaria

costituisce condizione necessaria e preliminare all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere all'assunzione dei candidati. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il candidato è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

L'atto con il quale è disposta l'assunzione è trasmesso all'amministrazione che ha formato la graduatoria originaria, in cui il candidato da assumere è collocato, per informazione e presa d'atto dell'avvenuto scorrimento.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**In ogni caso, l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

Si ricorda inoltre che la presentazione della manifestazione di interesse, l'ammissione alla selezione e il posizionamento in graduatoria non costituiscono alcun titolo e diritto per gli idonei inseriti nelle graduatorie degli Enti che hanno manifestato la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Carapelle, e non vincola l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

**In ogni caso è facoltà del Comune di Carapelle di non dar seguito alla procedura di assunzione dei candidati utilmente collocati in altre graduatorie, qualora all'esito del colloquio motivazionale la Commissione non lo ritenga adatto alla posizione da ricoprire.**

Il candidato da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Ai candidati assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo ente di anni 5.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del I Settore AA.GG., per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il Titolare Del Trattamento dei dati è il Comune di Carapelle;
- 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;
- 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;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- 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;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla

procedura concorsuale;

- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- 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, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

### **ART. 11 NORME DI RINVIO E FINALI**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il Dott. Ciro Marco Petrella.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

**Il Comune di Carapelle si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione per motivi di pubblico interesse.**

Per Informazioni: Ufficio Segreteria – Comune di Carapelle presso Piazza Aldo Moro 8 71041 Carapelle (FG) – tel. 0885795094 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle 12:00 e il mercoledì dalle ore 16:00 alle 18:00 – e-mail: [protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it)

### **ART. 12 ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott. Ciro Marco Petrella, Responsabile del I Settore AA.GG.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

*Dott. Ciro Marco Petrella*



PETRELLA CIRO MARCO

28.09.2022 10:07:10

GMT+02:00