



AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO NELL'AREA DI VIGILANZA – AREA FUNZIONARI E DELLE EQ - MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6-8 DEL CCNL 16/11/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- l'art. 13, commi 6-8 del CCNL 16/11/2022;
- la delibera di G.C. n. 85 del 20/05/2024 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) triennio 2024/2026 – Modifiche piano fabbisogno”, in fase di pubblicazione;
- il Regolamento degli Uffici e dei servizi, in particolare le appendici 4 e 6, approvato con delibera di G.C. n. 205 del 22/12/2023;
- la delibera di G.C. n. 55 del 08/04/2024, legalmente esecutiva, avente ad oggetto: Avviso di selezione per la copertura di un posto di funzionario dell'Area di Vigilanza – Area Funzionari e delle EQ - mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 13 commi 6 e ss del CCNL funzioni locali del 16/11/22- Atto di Indirizzo”, confermata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 85/2024;

Visto il D.Lgs 165/01;

In esecuzione della propria determinazione n. 3 del 27/05/2024,

RENDE NOTO

che, al fine di valorizzare le professionalità interne ed in forza di quanto disposto dall'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, è indetta procedura selettiva interamente riservata al personale a tempo indeterminato del Comune di Marciana, in possesso dei requisiti di seguito indicati, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, mediante progressione verticale “in deroga” ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 205/23, di n. 1 posto di Funzionario - Area dei Funzionari e delle EQ, da assegnare all'Area di Vigilanza;

ART. 1 DESCRIZIONE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste dal Nuovo CCNL del comparto delle funzioni locali del 16/11/2022, in particolare quelle dell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali).

I dipendenti vincitori della selezione sono esonerati dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL 16/11/2022 e conservano le giornate di ferie maturate e non fruita.

Fermo restando che l'Area di Vigilanza ricomprendente i seguenti Servizi:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE:

- Ufficio Polizia Amministrativa - autorizzazioni TULLPPSS - Manifestazioni pubbliche - competizioni sportive compresi nulla osta – ordinanze e rappresentanza in giudizio – autorizzazioni Cds
- Ufficio Accertamenti anagrafici
- Ufficio Contravvenzioni Cds e Sanzioni amministrative
- Ufficio Accesso agli atti e contenzioso Polizia Locale
- Ufficio Polizia Giudiziaria
- Ufficio Polizia Stradale
- Ufficio Sicurezza del Territorio e Sistema di Videosorveglianza
- Ufficio gestione Magazzino e Gestione Carburanti per il Comune di Marciana

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE:

- Ufficio rapporti con la Gestione Associata e Associazioni di Volontariato
- Ufficio Gestione calamità naturali e stato di emergenza

SERVIZIO NOTIFICHE:

- Ufficio Messi comunali
- Ufficio deposito atti

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE:

- Ufficio verifiche Scia e rilascio autorizzazioni attività produttive
- Ufficio Caccia e Pesca, Agricoltura e Artigianato
- Ufficio verifiche Scia e rilascio autorizzazioni occupazione di suolo pubblico/installazioni pubblicitarie e passi carrabili
- Ufficio Accesso agli atti e contenzioso SUAP
- Ufficio Programmazione Pianificazione AAPP comunali.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Marciana che siano in servizio attivo presso l'Ente alla data di avvio della procedura nonché alla data di sua conclusione, con esperienza maturata nella specifica Area/Settore in cui avviene la progressione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a) essere dipendente del Comune di Marciana a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza, con assegnazione all'Area di Vigilanza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza ma anche alla data di scadenza dell'avviso e deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa;

- b) possedere laurea (Triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione oppure possedere il titolo di studio inferiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area - Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Vd. Progressioni verticali in deroga art. 13 commi 6 e segg. CCNL 2019/2021 – Tabella C – Tabella di corrispondenza);
- c) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi anche periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori alla multa.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, il riconoscimento del requisito è subordinato al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto, ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato anche successivamente alla conclusione della selezione, costituisce causa di decadenza dalla progressione verticale.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dal proprio curriculum vitae, deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, ed indirizzata al Comune di Marciana (Li) – Servizio Personale – Via Santa Croce, 34 – 57030 Marciana (Li) entro e non oltre le ore 12:00 del 15esimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) Cognome, nome, codice fiscale,

- 2) Luogo e data di nascita;
- 3) Indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza;
- 4) recapito telefonico;
- 5) il recapito presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente alla selezione;
- 6) esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato, con espressa indicazione del settore dove è stato effettuato il servizio nell'Ente;
- 7) il titolo di studio posseduto;
- 8) l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- 9) di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, costituendo il presente avviso "lex specialis";
- 10) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano il nuovo stato giuridico ed economico.

Nel curriculum vitae dovrà essere prestata particolare attenzione nell'indicazione di:

- il titolo di studio posseduto specificando l'Istituto presso il quale è stato conseguito e l'anno scolastico/accademico di conseguimento e la votazione;
- le competenze professionali acquisite con indicazione degli incarichi effettivamente svolti nel settore dove è stato effettuato il servizio nell'Ente.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Marciana Servizio Personale .

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere presentati entro non oltre le ore 12:00 del 15esimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo, con le modalità sotto indicate:

- tramite presentazione diretta al Protocollo, che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Marciana (Li) – Servizio Personale – Via Santa Croce, 34 – 57030 Marciana (Li);

Per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma quello in arrivo apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Marciana. Pertanto verranno escluse le domande che, pur spedite in tempo utile, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Marciana entro il termine di scadenza sopra indicato.

Le domande presentate con le modalità 1) e 2) devono recare, sulla busta che le contiene, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n.1 posto di Funzionario – Area dei funzionari e delle EQ presso l'area di Vigilanza, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 13, commi 6-8 del CCNL 16/11/2022 del Comune di Marciana".

- tramite posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.marciana.li.it

La domanda deve essere corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Gli allegati alla domanda di partecipazione dovranno pervenire in formato PDF. Nell'oggetto di posta certificata deve essere riportato anche in forma abbreviata: "domanda di partecipazione alla selezione di progressione verticale Funzionario Area di Vigilanza". Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

È motivo di non ammissione alla selezione:

- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione dei dati anagrafici;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quelle previste al precedente art. 4.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata, tramite posta elettronica, da parte del Servizio Personale e Organizzazione.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Alla selezione sono ammessi tutti i candidati che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

Il segretario in collaborazione con il Servizio Risorse Umane provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Ai sensi dell'art. 5 e dell'Allegato B dell'Appendice 6 – Disciplina delle Progressioni Verticali al vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 205/2023, le domande di partecipazione alla procedura selettiva sono valutate da apposita commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri e sub criteri:

a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: **max 50 punti**

- Servizio effettivo prestato nell'Area immediatamente inferiore (ex cat. C) a quella oggetto della selezione: 2 punti per ogni anno di servizio anche a tempo determinato (**max 50 punti**). Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

Anzianità Area inferiore Max 50	Punti 2 per ciascun anno
Anni: (_____ *2) =	
Mesi: (_____ /12*2) =	
Totale: _____	

b) Possesso titoli professionali e di studio anche ulteriori rispetto all'accesso all'Area, purché attinenti al profilo oggetto di selezione: **max 20 punti** (vi rientrano i soli titoli di studio rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento):

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado: - punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) - punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) - punti 5 per voto inferiore a 90 (o inferiore a 54/60)	Max punti 7
Diploma universitario/Laurea triennale/Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale: - punti 10 per voto pari a 110/110 e lode - punti 8 per voto da 105 a 110/110 - punti 6 per voto inferiore a 105 (il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per il diploma di scuola secondaria di secondo grado)	Max punti 10
Max punti 4 punti per ulteriori titoli di studio così suddivisi: 2 per dottorato di ricerca (DR); punti 1,5 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS); punti 1 per ogni Master universitario di I livello (DM 270/2004)	Max punti 6
Max punti 4 per abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (2 punti per ogni titolo posseduto)	Max punti 4

c) Competenze professionali acquisite: **max punti 30:**

- corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con il profilo oggetto di selezione. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di due (2) punti per ciascun corso o percorso formativo **fino ad un massimo di punti 10;**

- **fino a 20 punti** per conferimento specifica responsabilità ex art. 16, art. 84 e art. 97 del CCNL Comparto Funzioni Locali (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia) attinente al profilo oggetto di selezione, così graduati:

INCARICHI FORMALMENTE CONFERITI ED EFFETTIVAMENTE SVOLTI	
Periodo incarico	Punteggio assegnato (max 20 punti)
Fino a 12 mesi	5 punti
Da 12 mesi e un giorno fino a 24 mesi	10 punti
Da 24 mesi e un giorno fino a 36 mesi	15 punti
Oltre 36 mesi	20 punti

- **punti 1 fino ad un massimo di 6 punti** per ogni incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro (valutabili soltanto gli incarichi formalmente conferiti negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione);

- **punti 2 fino ad un massimo di 12 punti** per ogni incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro (valutabili soltanto gli incarichi formalmente conferiti negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione).

SUB CRITERIO:

- **fino a 20 punti** per conferimento di incarico di posizione organizzativa ex art. 16 del CCNL del Comparto Funzioni Locali in settore attinente a quello in cui avviene la progressione, (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia) attinente al profilo oggetto di selezione, così graduati:

INCARICHI FORMALMENTE CONFERITI ED EFFETTIVAMENTE SVOLTI	
Periodo incarico	Punteggio assegnato (max 20 punti)
Fino a 12 mesi	5 punti
Da 12 mesi e un giorno fino a 24 mesi	10 punti

Da 24 mesi e un giorno fino a 36 mesi	15 punti
Oltre 36 mesi	20 punti

- **fino a 20 punti** per conferimento di incarico, in settore attinente a quello in cui avviene la progressione, ex art. 84 del CCNL Comparto Funzioni Locali (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia) attinente al profilo oggetto di selezione, così graduati:

INCARICHI FORMALMENTE CONFERITI ED EFFETTIVAMENTE SVOLTI	
Periodo incarico	Punteggio assegnato (max 20 punti)
Fino a 12 mesi	2,5 punti
Da 12 mesi e un giorno fino a 24 mesi	5 punti
Da 24 mesi e un giorno fino a 36 mesi	7,5 punti
Oltre 36 mesi	10 punti

- **fino a 20 punti** per conferimento di incarico, in settore attinente a quello in cui avviene la progressione, ex art. 97 del CCNL Comparto Funzioni Locali (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia) attinente al profilo oggetto di selezione, così graduati:

INCARICHI FORMALMENTE CONFERITI ED EFFETTIVAMENTE SVOLTI	
Periodo incarico	Punteggio assegnato (max 20 punti)
Fino a 12 mesi	2,5 punti
Da 12 mesi e un giorno fino a 24 mesi	5 punti
Da 24 mesi e un giorno fino a 36 mesi	7,5 punti
Oltre 36 mesi	10 punti

- **punti 1 fino ad un massimo di 6 punti** per ogni incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro (valutabili soltanto gli

incarichi formalmente conferiti negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione);

- **punti 2 fino ad un massimo di 12 punti** per ogni incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro (valutabili soltanto gli incarichi formalmente conferiti negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione).

ART. 7 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della valutazione dei titoli la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati secondo la votazione complessiva riportata da ciascuno di essi e data dalla somma dei punteggi assegnati applicando i criteri e subcriteri di cui sopra.

La graduatoria sarà approvata con le modalità di cui all'art. 5 dell'appendice 6 – Disciplina delle progressioni verticali.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Marciana risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

ART. 9 – ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Il diritto di accesso può essere esercitato su tutti gli atti della procedura concorsuale, quali le domande ed i documenti prodotti dai candidati e i verbali.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione successivamente all'approvazione con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento delle operazioni concorsuali.

ART. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Marciana si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura selettiva nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che impongano il divieto di procedere all'assunzione o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marciana.

3. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario generale Rossi Dr. Antonella.

Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni sul sito del Comune di Marciana al seguente indirizzo: www.comune.marciana.li.it (Sezione Concorsi).

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni è possibile contattare il Servizio Personale e Organizzazione ai seguenti recapiti: tel 0565/901215

ART. 12 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marciana, nella persona del Sindaco pro tempore, Dr. Barbi Simone, domiciliato per la carica presso il Comune di Marciana – Via.

Responsabile del Trattamento è il Responsabile del Servizio Personale;

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

**Il Segretario Generale
Rossi Dr. Antonella**