



CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA DI TRAPANI

DIREZIONE 3 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

AREA 1

ATTO DI INTERPELLO INTERNO

AVVIO SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE FRA CATEGORIE RISERVATA A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 1 DEL D.L. 09/06/2021 N. 80 CONVERTITO MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 06/08/2021 N. 113.

IL DIRIGENTE

VISTI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 21/07/2022 con cui è stato approvato il DUP 2022/24;
- il PTFP2022/2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 52 del 22/03/2022 come successivamente modificato con le delibere di G.M. n. 160 del 11/07/2022 e n. 218 del 10/10/2022 che prevede fra l'altro n. 2 progressioni verticali da categoria C a categoria D, ex art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2021 come modificato da ultimo dall'art. 3 comma 1 del D. L. 80/2021;
- il Regolamento per le procedure comparative finalizzate alla progressione fra categorie ai sensi dell'art. 3, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 approvato con deliberazione di G.M. n. 219 del 10/10/2022;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la Determinazione Dirigenziale n. 363 del 27/10/2022 di approvazione del presente Atto di Interpello;

CONSIDERATO che è stata già avviata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, e smi giusta nota prot. 100718 del 21/10/2022;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna attraverso procedura comparativa finalizzata alla progressione fra categorie ai sensi dell'art. 3 comma 1 del d.l. 09/06/2021 n. 80 convertito modificazioni dalla legge 06/08/2021 n. 113, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Alcamo, volta alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Alcamo, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Alcamo.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione lavorativa così come previsto dal D.lg. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive

modificazioni, in coerenza con il vigente Piano delle pari opportunità approvato con deliberazione n. 51 del 22/03/2022

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che risulterà vincitore della selezione sarà attribuito, previa sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro, il trattamento economico iniziale previsto per la categoria D – posizione economica D1 - ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Risorse Umane - sempre che i documenti non risultino già in possesso di pubbliche amministrazioni- potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda. Non è ammessa la produzione travisa di documenti o dichiarazioni omesse all'atto di presentazione della domanda.

Costituiscono causa di esclusione dalla selezione comparativa:

- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti dall'articolo 2 del Regolamento approvato con deliberazione di giunta municipale n. 219 del 10/10/2022;
- la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nel presente avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

Il dirigente del servizio personale, una volta conclusa dal responsabile dell'area risorse umane l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti, procede:

- a formare l'elenco dei candidati ammessi;
- a formalizzare con proprio provvedimento l'esclusione dalla selezione comparativa, dandone immediata comunicazione agli interessati, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Dirigente del personale sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione comparativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

Della formazione dell'elenco degli ammessi è data tempestiva notizia al Segretario Generale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI SOGGETTIVI MINIMI SPECIFICI:

- diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM).
- Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro Paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, c. 3 del D.Lgs.30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

REQUISITI GENERALI:

Possono partecipare alla presente procedura comparativa i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria C. Tale requisito deve essere mantenuto fino alla data di approvazione dei risultati della selezione comparativa.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, indirizzata al Comune di Alcamo - Ufficio Personale - redatta in carta libera in conformità al modello di domanda predisposto e reso disponibile dal Comune, sottoscritta dall'interessato e corredata dai documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve essere presentata entro il termine perentorio del 12/11/2022, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 (CAD) attraverso uno dei seguenti canali:

1.all'indirizzo di posta elettronica certificata *comunediAlcamo.protocollo@pec.it* con oggetto "*Selezione interna attraverso procedura comparativa finalizzata alla progressione fra categorie ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. 09/06/2021 n. 80 convertito modificazioni dalla Legge 06/08/2021 n. 113*". La manifestazione di interesse dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF. La manifestazione di interesse che non provenga da casella PEC sarà accettata se:

1. si sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità; OPPURE 2. sia stata sottoscritta anche non digitalmente e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

2.consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Alcamo, sito in Piazza Ciullo, durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00; lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 18,00);

3.spedita a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Alcamo – Ufficio Personale, Piazza Ciullo, 91011 ALCAMO (TP). In tal caso, farà fede la data di ricevimento al protocollo dell'Ente e non quella di spedizione.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

CONTENUTO DELL'ISTANZA

Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) di voler partecipare alla selezione interna attraverso procedura comparativa finalizzata alla progressione fra categorie ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. 09/06/2021 n. 80 convertito modificazioni dalla Legge 06/08/2021 n. 113, riservata al personale a tempo indeterminato del Comune di Alcamo, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile";

b) cognome, nome e codice fiscale;

c) data e luogo di nascita;

d) la residenza;

e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della classe di laurea, della data, dell'Ateneo presso cui venne conseguito, del punteggio riportato e, per i diplomi di laurea vecchio ordinamento, dell'equiparazione;

h) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 79 del D.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa.

i) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Alcamo in relazione alla selezione nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

La domanda deve essere firmata dal partecipante.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione alla selezione, unitamente alle dichiarazioni in essa contenute, vale a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR. 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegato il *curriculum vitae*.
2. Il possesso dei requisiti previsti dall'avviso e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.
3. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni da presentare, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata una Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per le procedure comparative finalizzate alla progressione fra categorie ai sensi dell'art. 3, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 approvato con deliberazione di G.M. n. 219 del 10/10/2022.

La commissione è nominata dal Segretario Generale, entro cinque giorni dalla comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi. Tale commissione è composta dal dirigente dell'ufficio personale, che la presiede, da un dirigente amministrativo o contabile in base alla professionalità da selezionare e da un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. I componenti diversi dal presidente sono individuati dal segretario generale tra coloro che hanno manifestato interesse alla nomina, nel rispetto del principio di rotazione e di eventuali altre misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. A tal fine, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di selezione, è pubblicato con le medesime modalità un avviso per la nomina dei componenti della commissione. Il presidente della commissione individua il segretario della commissione tra i dipendenti dell'ufficio personale.

La procedura comparativa deve concludersi entro 45 giorni dalla data di nomina della commissione. Il rispetto di tale termine costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale del dirigente dell'ufficio personale.

Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Dirigente del personale sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione comparativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

La comparazione dei candidati è effettuata sulla base dei parametri e criteri di cui all'art. 5 del richiamato regolamento.

Per ciascuna prova la Commissione ~~Esaminatrice~~ ha a disposizione massimo 100 punti.

I parametri indicati nel regolamento precedente comma sono così declinati:

a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti. Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che non dispongono della valutazione della performance per uno o più anni del triennio precedente l'anno in cui si svolge la procedura

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Valutazione Performance	Punteggio
Inferiore a 70	0
Fra 70 e 81	15,00
Fra 82 e 90	20,00
Fra 91 e 95	25,00
Maggiore di 95	determinato dal rapporto fra media valutazioni e 100, moltiplicato per 30.

b) assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, nell'ultimo quinquennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, punti 5 ;

c) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 35 punti, secondo i seguenti criteri:

c.1) attività di formazione non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di punti 10:

<i>Durata/ Punteggio attribuito</i>	Posti cat.D
	Da 20 a 39 ore/ <i>punti</i> 2
	Da 40 a 59 ore/ <i>punti</i> 5
	Da 59 a 79 ore/ <i>punti</i> 7
	Da 80 ore ed oltre/ <i>punti</i> 10

c.2) docenze, per almeno 3 mesi complessivi, riconosciute da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, e pubblicazioni attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico documentato, fino ad un massimo di punti 5;

c.3) titoli di studio o abilitazioni, aggiuntivi rispetto a quello necessario per l'ammissione alla selezione, attinenti alla qualifica professionale/profilo, fino ad un massimo di punti 15:

Titolo di studio/punteggio attribuito	Posticcat .D
	laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario/ <i>punti 2</i>
	dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello (D.M. 270/2004)/ <i>punti 8</i>
	abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente alla qualifica professionale -profilo, seconda laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario / <i>punti5</i>
	* Il titolo è valutabile qualora non sia condizione necessaria per l'accesso al posto

c.4) competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in enti/organizzazioni/aziende pubblici o privati in cui il candidato ha assunto posizioni o di incarichi, attinenti alla qualifica professionale/profilo, di responsabilità e gestione autonoma di risorse finanziarie e di personale: punti 1 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 5;

d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti, secondo i seguenti criteri:

Incarico/Punteggio attribuito	Posti cat.D
	Economo / <i>punti10</i>
	Delega funzioni stato civile/ <i>punti2</i>
	RUP/ <i>punti 1 per ciascun incarico, fino a max 8</i>
	Responsabile procedimento di spesa o entrata/ <i>punti 1 per ciascun procedimento, fino a max5</i>
	Incarico di P.O.ex art. 13 CCNL 2018 <i>5 punti per ogni incarico per un max di punti 10</i>

e) Nel colloquio orale di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae, la commissione esaminatrice attribuisce complessivamente un **punteggio massimo di 10 punti.**

La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione specifica nel profilo professionale (*massimo 5 punti*);
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (*massimo 2 punti*);
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (*massimo 3 punti*);

GRADUATORIA

La Commissione redige una graduatoria sulla base della somma dei voti conseguiti da ciascun candidato per ciascuno dei parametri di valutazione.

La graduatoria provvisoria viene trasmessa al dirigente dell'ufficio personale e comunicata a tutti i partecipanti alla selezione.

La procedura comparativa deve concludersi entro 45 giorni dalla data di nomina della commissione. Il rispetto di tale termine costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale del dirigente dell'ufficio personale.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dirigente dell'ufficio personale, tenendo motivatamente conto di eventuali reclami o osservazioni pervenuti nei cinque giorni successivi alla comunicazione della graduatoria a tutti i candidati, approva la graduatoria finale e procede alla verifica delle autocertificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Il candidato che, a seguito della verifica ex Dpr 445/2000, non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

In caso di parità tra più candidati, viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli e, in caso di ulteriore parità, si tiene conto del fattore incarichi ricevuti; in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

La sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro è, comunque, subordinata al rispetto da parte del comune dei vincoli procedurali e finanziari previsti per le nuove assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente.

La graduatoria è utilizzata esclusivamente nel limite massimo dei posti per i quali la procedura è indetta e non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni verticali o per la copertura di ulteriori posti disponibili nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, tramite scorrimento.

Il vincitore della procedura ha l'onere di recedere espressamente e formalmente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare un nuovo contratto nella nuova categoria;

Per i soggetti vincitori l'ente rinuncerà al preavviso di cui all'art. 12 c. 5 del CCNL 2006 e relativa indennità sostitutiva al fine di consentire la definizione in tempi celeri dell'intera procedura e soddisfare il fabbisogno di personale;

I giorni di ferie e le ex festività soppresse maturati nel precedente rapporto di lavoro devono essere esauriti nel corso dello stesso e non sono trasferibili al nuovo rapporto;

Con il consenso del dipendente si può prescindere dalla effettuazione del periodo di prova.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 e s.m.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e la direttiva UE 2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei suoi diritti. Pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).
5. Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
6. Il titolare del trattamento è il COMUNE di ALCAMO Piazza Ciullo ALCAMO - Indirizzo email del Titolare: comunedialcamo.protocollo@pec.it. Il responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione 3 del COMUNE di ALCAMO.
7. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane della Direzione 3 –del COMUNE di ALCAMO.

Diritti degli interessati

I soggetti a cui si riferiscono i dati personali potranno in ogni momento esercitare i diritti loro riconosciuti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento e della normativa nazionale applicabile in materia di trattamento dei dati personali. In particolare potranno:

- accedere ai dati ed avere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e averne comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e delle modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati, così come la portabilità degli stessi;
- ottenere la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- avere attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ed al trattamento di dati personali che li riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. L'interessato ha altresì diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo, la quale in Italia è il "Garante per la protezione dei dati personali". L'interessato ha inoltre il diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato per il trattamento

dei dati. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati scrivendo ai dettagli di contatto riportati in questa policy.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva (calendario prove di esame, esito delle prove, valutazione titoli etc.) saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Alcamo al seguente indirizzo www.comune.alcamo.tp.it (link: *amministrazione trasparente, bandi di concorso*). Non è prevista altra forma di comunicazione.

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica al recapito indicato nella domanda di partecipazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del vigente regolamento comunale per l'espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa e regolamentare vigente in materia. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, modificare o revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

L'assunzione è inoltre subordinata all'esito negativo dell'eventuale assegnazione di personale collocato nelle liste di disponibilità, secondo quanto stabilito dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane della Direzione 3 del Comune di Alcamo (tel. 0924/590261 - 0924/590275) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*
- *lunedì e mercoledì dalle 16.00 alle 18.00.*

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il Responsabile dell'Area 1 Direzione 3 Dott.ssa Antonella Lo Porto

IL DIRIGENTE AD INTERIM
dott. *Vito Bonanno*

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e smi e alle relative norme tecniche di attuazione.