

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA RICOLLOCAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT.33,34 E 34 BIS DEL DLGS 165/2001 E SS.MM.II, DEL PERSONALE IN DISPONIBILITA' RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI LAVORATORI DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA, DEL CONSORZIO BACINO SALERNO 2 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI POSTI VACANTI RELATIVI A DIVERSE CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI, PRESSO IL COMUNE DI SANTA MARIA AVICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamato:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 27/02/2020 con la quale si è proceduto ad approvare il Programma Triennale del Fabbisogno del personale per gli anni 2020/2021/2022;
- il Documento Unico di Programmazione per l'anno 2020, approvato con il Bilancio di Previsione 2020/2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 6 aprile 2020 che ha recepito la suddetta programmazione;
- le deliberazioni di Giunta comunale n. 100 del 27.07.2020 e di Consiglio Comunale n. 26 di pari data con le quali è stato verificato ed adeguato il fabbisogno di personale 2020/2022 alle previsioni del DECRETO 17 marzo 2020 ad oggetto *Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*, (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020) attuativo del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni in L. 28 giugno 2019 n. 58 recante: *“Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”*.

VISTA altresì la delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 27.11.2020 avente ad oggetto: “Variazione DUP 2020/2022. Sezione operativa fabbisogno di personale” con la quale si è proceduto, ad una nuova modifica del fabbisogno del personale e con la quale venivano previste, tra l'altro le seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n.52 del 27.11.2020 avente ad oggetto: “Variazione DUP 2020/2022. Sezione operativa fabbisogno di personale” con la quale si è proceduto, ad una nuova modifica del fabbisogno del personale,

Anno 2020

1. n. 1 categoria B a 36 ore albo pretorio - messo notificatore tramite pubblico concorso;
2. n. 1 categoria C1 profilo istruttore amministrativo 36 ore settimanali attraverso pubblico concorso.

Anno 2021

1. n. 1 categorie C1 profilo professionale Istruttore tecnico a 36 ore settimanali mediante pubblico concorso;
2. n. 1 categoria D1 profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo – contabile – 36 ore settimanali attraverso pubblico concorso;

Anno 2022

1. n. 1 categorie C1 profilo professionale Istruttore tecnico a 36 ore settimanali mediante pubblico concorso;

Visto l'art.34 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165e ss.mm. e ii. recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTE:

- la nota prot.n.15615/2020 con la quale questo Ente inoltrava al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Campania, Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, la Comunicazione ai sensi dell'art34 bis del Dlgs n.165/2001 per la copertura dei suddetti posti;
- la nota di riscontro della Regione Campania prot. PG 2020/0465964 del 07.10.2020 acquisita al protocollo generale n. N.17715 del 07.10.2020 con la quale la Regione invitava il Comune a prendere visione degli elenchi dei lavoratori in disponibilità ed a prendere contatti con il Consorzio Unico del Bacino delle province di Napoli e Caserta in liquidazione d il Consorzio dei Comuni Bacino Salerno 2 *ai fini della ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt.33,34 e 34 bis del Dlgs n.165/2001.*;
- la nota del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta prot.n.8845 del 13.10.2020 acquisita al prot.n.18337 del 13.10.2020- di riscontro alla nota della Regione Campania sopra richiamata con la quale il predetto Consorzio trasmetteva gli elenchi del personale in disponibilità,

DATO ATTO che alla data odierna non sono pervenuti altri riscontri oltre a quelli del Consorzio sopra richiamato

ed in particolare da parte del Consorzio di Bacino Salerno 2;

Richiamata la propria determina n.22 del 12.01.2021 con la quale si approvava l'Avviso pubblico di selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 del D.Lgs n.165/2001;

VISTO il Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comprensivo del regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28 gennaio 2016 ed integrato con delibera n.23 del 16.02.2017;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna, ex art. 34 bis del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm. e ii. per la copertura di

Anno 2020

- n. 1 categoria B profilo collaboratore amministrativo - albo pretorio - messo notificatore a 36 ore;
- n. 1 categoria C1 profilo istruttore amministrativo a 36 ore settimanali.

Anno 2021 - 2022

- n. 2 categorie C1 profilo professionale Istruttore tecnico a 36 ore settimanali di cui n.1 da assumere nell'anno 2022;
- n. 1 categoria D1 profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo – contabile – 36 ore settimanali,

presso il Comune di Santa Maria a Vico, previo espletamento di una procedura selettiva per titoli e colloquio/prova pratica finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire;

La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendenti del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta, del Consorzio Bacino Salerno 2 indicati nella nota sopra richiamata ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 1 – Requisiti richiesti

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che prestavano attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato presso uno dei seguenti Enti:

- Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta
- Consorzio Bacino Salerno 2

e che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34 3 bis del Dlgs n.165/2001
- b) essere inquadrati nelle categorie e nei profili professionali sopra previsti secondo il CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot.n. 6482
- c) essere stati assunti presso gli enti di appartenenza a seguito di superamento di concorso pubblico;
- d) di essere in possesso di titolo di studio specifico per il codice di concorso:

Codice B1/A Mob. n.1 collaboratore amministrativo – albo pretorio - messo notificatore da destinare agli Uffici Demografici

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o equipollente

E' ammesso alla procedura il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto.

Codice C1/A Mob. n. 1 Istruttore amministrativo da destinare al Settore Servizi Sociali/P.I.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o equipollente

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione sono considerati tali i seguenti titoli:

Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, scienze politiche o diplomi di Laurea equipollenti per legge, ovvero Laurea Specialistica (LS) o Laure Magistrale (LM) equiparate, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o i corrispondenti titoli di studio di I livello, denominati laurea (L), previsti dal D.M. n.270/2004 o equipollenti

Codice C1/T Mob. n. 2 Istruttore tecnico

Diploma di Geometra o diploma di Perito Edile oppure Diploma di Perito industriale in edilizia oppure Diploma di Tecnico Costruzione, Ambiente e Territorio

E' ammesso alla procedura il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto.

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione sono considerati tali i seguenti titoli:

Diploma di Laurea (DL) in Ingegneria o Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero Laure Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o i corrispondenti titoli di studio di I livello, denominati laurea (L), previsti dal D.M. n.270/2004 o equipollenti

Codice D1/A Mob. n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo – contabile

Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, scienze politiche o diplomi di Laurea equipollenti per legge, ovvero Laurea Specialistica (LS) o Laure Magistrale (LM) equiparate, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o i corrispondenti titoli di studio di I livello, denominati laurea (L), previsti dal D.M. n.270/2004 o equipollenti

Articolo 2 – Domanda di partecipazione:

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

- generalità complete (Nome, Cognome, luogo e data di nascita);
- residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;
- numero di telefono, eventuale indirizzo e-mail, PEC
- Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea
- Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione
- idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e/o comunque con mezzi fraudolenti;
- essere stato assunto presso l'Ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico
- il possesso del titolo di studio specifico richiesto per la partecipazione alla presente procedura
- di essere inquadrati presso l'ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella categoria di appartenenza e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Di non aver avuto sanzioni disciplinari comminate negli ultimi due anni;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché di essere a conoscenza della regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santa Maria a Vico inerente la presente procedura;
- di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;

Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 3 – Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- Curriculum professionale, debitamente firmato e datato
- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità

Articolo 4– Termine e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro il termine perentorio del **11.02.2021**

La domanda di mobilità, redatta sul modello allegato al presente bando, dovrà essere inviata al Comune di Santa Maria a *Vico* solamente tramite PEC (posta elettronica certificata), inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunesantamariaavico.it, con la dicitura "contiene domanda per selezione art.34 bis", con la specificazione del codice della procedura cui si riferisce.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da parte del candidato di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art.6 del DPR 11/02/2005, n.68. Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico pec.

Si rappresenta che la stessa deve essere sottoscritta con firma digitale, in corso di validità ovvero in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf non modificabile unitamente ad una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità, del curriculum e di tutti i documenti che lo stesso riterrà utile allegare. (in un unico file)

Articolo 5 – Ammissione alla selezione

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

Articolo 6– Commissione esaminatrice

La selezione è effettuata da apposita Commissione Giudicatrice nominata con determina dirigenziale così come previsto dall'art. 144 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne, nel rispetto delle disposizioni sulle pari opportunità di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i..

Articolo 7 – Valutazione del curriculum

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo **massimo punti 30**, come di seguito specificato:

VALUTAZIONE CURRICULUM:

ESPERIENZE LAVORATIVE - massimo punti 10:

Sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, prestate nella **stessa categoria professionale messa a concorso:**

- **punti 1** per ogni anno o frazione di anno svolto nella categoria oggetto della procedura.

TITOLI DI STUDIO - massimo punti 10 :

Sarà valutato il titolo di laurea in proporzione al voto conseguito:

- fino a voti 95 saranno assegnati **punti 5**
- da **96** a 104 saranno assegnati **punti 7**
- da 105 a **110** saranno assegnati **punti 9**
- 110 con concessione della lode o doppia laurea saranno assegnati **punti 10**

Sarà valutato il titolo del diploma in proporzione al voto conseguito:

Votazione in sessantesimi

- fino a voti 48 saranno assegnati **punti 5**
- da 49 a 54 saranno assegnati **punti 7**
- da 55 a 59 saranno assegnati **punti 9**
- **60** saranno assegnati **punti 10**

Votazione in centesimi

- fino a voti 80 saranno assegnati **punti 5**
- da 81 a 90 saranno assegnati **punti 7**
- da 91 a 99 saranno assegnati **punti 9**
- **100** saranno assegnati **punti 10**

ULTERIORI TITOLI CULTURALI: massimo punti 5 :

Sono valutati i dottorati di ricerca, master universitari di primo e secondo livello, corsi di specializzazione e

perfezionamento di livello universitario, corsi di aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando, purché rilasciati a seguito di esame finale, pubblicazioni effettuate, ed eventuali altri titoli attinenti al posto da ricoprire. Per ogni titolo saranno assegnati punti 1

ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI: massimo punti 5:

Si valuteranno specifici incarichi conferiti al dipendente dalla/e Amministrazione/i di provenienza purché conferiti con provvedimento formale (ad esempio particolari incarichi di responsabilità, incarichi per la difesa dell' Ente, ecc.).

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae, valutato con le modalità sopra riportate, abbia riportato una valutazione inferiore a punti 10.

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del curriculum verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.santa-maria-a-vico.it> sezione "Concorsi" alla voce relativa alla presente selezione;

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto a concorso e, pertanto, di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

Articolo 8 – Valutazione colloquio

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum vitae e professionale.

La convocazione verrà effettuata mediante avviso pubblicato nel sito internet del Comune. Il preavviso non potrà essere inferiore a 7 giorni di calendario.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità professionali ed attitudinali in riferimento alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire e si svolgerà nelle seguenti materie attinenti le competenze del settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire ed in particolare:

Codice B1/A Mob. n.1 messo notificatore

- Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e semplificazione
- Normativa in materia di notificazione e albo pretorio

Codice C1/ A Mob. n. 1 Istruttore amministrativo

- Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica, stato civile, elettorale e leva militare.
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente
- Nozione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni in materia di riservatezza e gestione dei dati personali, di anticorruzione e trasparenza, di codice dell'amministrazione digitale

Codice C1/ T Mob. n. 2 Istruttore tecnico

- Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti,
- Normativa tecnica sulle costruzioni, sugli impianti e sulle forniture
- Nozioni in materia di espropriazione per pubblica utilità, codice dei beni culturali e del paesaggio, normativa in materia ambientale.
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni in materia di riservatezza e gestione dei dati personali, di anticorruzione e trasparenza, di codice dell'amministrazione digitale

Codice D1/ A Mob. n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo – contabile

- Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali
- Diritto tributario, disciplina dei tributi comunali, disciplina del contenzioso tributario
- Disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze degli Enti Locali e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.
- Legislazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione, trasparenza, privacy e accesso, codice dell'amministrazione digitale
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Con il colloquio verrà accertata anche la conoscenza della lingua straniera dichiarata dal candidato e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica)

Per la valutazione del colloquio la commissione avrà a disposizione un punteggio **massimo di Punti 30**

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione **inferiore a punti 21/30**.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Articolo 9 – Graduatoria

La graduatoria è formata dalla commissione sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati nella valutazione del curriculum vitae e del colloquio.

A parità di punteggio precede quello in possesso di maggior punteggio nel colloquio. In caso di ulteriore parità precede il candidato più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione sul sito web del Comune di Santa Maria a Vico. Tale pubblicità avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i tempi per le eventuali impugnative.

Articolo 10- Assunzione

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di Santa Maria a Vico che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è obbligata a concludere il trasferimento se non è riuscita ad individuare tra le richieste che saranno pervenute, una professionalità che soddisfi l'esigenza del posto da ricoprire.

Al personale trasferito sarà assegnato il trattamento corrispondente alla categoria giuridica ed economica del posC1 del vigente CCNL del Comparto regioni – Autonomie Locali.

Articolo 11 - riservatezza dei dati personali - informativa

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venire a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - trattati dal Responsabile del Servizio nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
 - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;
 - i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- Diritti dell'interessato:
 - l'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a

richiesta.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Maria a Vico (CE), con sede in Piazza Roma. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Personale Dott. Alfredo D'Addio

Articolo 12 - Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Santa Maria a Vico.

Articolo 13 – Disposizioni Generali

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi D.lgs. 11/04/2006 n.198

Il Comune di Santa Maria a Vico si riserva facoltà di riaprire il termine del presente avviso e di revocarlo, nel caso sia richiesto da una motivata valutazione, in tal senso, dell'interesse pubblico. Per quanto non previsto nel presente si applicano le vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Personale nei seguenti orari: dal lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (Tel 0823.759534)

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Settore Personale Dott. Alfredo D'Addio

Eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la presente procedura, sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul sito internet del comune all'indirizzo <https://www.comune.santa-maria-a-vico.it/>, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE
Dott. Alfredo D'ADDIO