



CITTÀ DI SAN SALVO
Provincia di Chieti

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – CATEGORIA “C”, CON
RISERVA EX ART. 1014 D.LGS. 66/2010.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021, n. 36/2019 e della propria determinazione n. 178 del 26/7/2019;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 09.05.1994 n.487;

Visto il D.Lgs. 82/2005;

Visto il D.Lgs. 75/2017;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

Visto il documento "Linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla Direttiva n. 3 del 4/04/2018 Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione";

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e servizi approvato con Delibera di G.M. 45/2001;

Vista la circolare n. 1/2015 del 29 gennaio 2015 recante "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190";

Dato atto dell'avvenuto esito negativo, della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'Art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Vista la Legge n. 56 del 19/6/2019;

RENDE NOTO

ART. 1 CONCORSO PUBBLICO

E' indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore Informatico – Categoria C.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198;

La presente procedura prevede la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito. Pertanto, chi in possesso dei requisiti prescritti intenda partecipare alla presente procedura in qualità di riservatario - volontario delle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. deve dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda di partecipazione e pertanto partecipare in qualità di riservatario.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento economico per lo svolgimento delle attività connesse al rapporto di lavoro di cui trattasi è previsto alla Categoria C e pertanto:

- retribuzione tabellare Euro 20.344,07;
- indennità di comparto Euro 549,60;
- tredicesima mensilità nell'importo previsto dalle vigenti disposizioni di Legge;
- eventuali indennità previste dai C.C.N.L.;
- eventuale assegno per nucleo familiare per le persone a carico.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati a tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 3 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- 1) Cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- 2) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età; o, se di età inferiore, non essere stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.
- 3) Idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione comunale con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 al momento dell'immissione in servizio);
- 4) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 5) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 6) Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- 7) Non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- 8) Non aver riportato condanne penali anche negli Stati di appartenenza o che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- 9) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 10) Non essere dipendente pubblico o privato collocato in quiescenza.

REQUISITI SPECIFICI:

1. Essere in possesso del seguente Titolo di studio:
 - Diploma di maturità di scuola media superiore: Diploma di Istituto tecnico settore tecnologico ad indirizzo Informatica e Telecomunicazioni oppure Diploma di Perito Industriale ad indirizzo informatico oppure Ragioniere Programmatore, con indicazione dell'istituzione scolastica* dell'anno di conseguimento e del voto conseguito;

* Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

O le seguenti lauree:

DIPLOMA di scuola media superiore integrato, quale titolo assorbente, da diploma di laurea (L o LM) afferente alle classi:

- L31 Lauree in scienze tecnologiche informatiche;
- LM18 Lauree magistrali in informatica;
- LM32 Lauree magistrali in ingegneria informatica;
- LM66 Lauree magistrali in sicurezza informatica.

Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, 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'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

ART. 4 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E ALLEGATI

Nella domanda di ammissione al concorso, obbligatoriamente redatta secondo il modello di cui all'Allegato A) del presente bando, il candidato deve indicare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica, codice fiscale;
- b) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (specificando sede, anno di conseguimento e punteggio ottenuto) e, qualora si tratti di titolo equipollente, gli estremi di legge che prevedono l'equipollenza;
- c) di essere in possesso della patente di tipo B;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione, fatte salve le tutele per gli appartenenti alle categorie protette;
- g) di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- h) non essere dipendente, pubblico o privato, collocato in quiescenza;
- i) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- j) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- k) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- l) condanne penali eventualmente riportate anche negli Stati di appartenenza o provenienza che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- m) l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito, come previsti dal successivo art. 13. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia a usufruire del beneficio);
- n) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso;
- o) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Settore Risorse Umane e Organizzazione;
- p) di aver preso visione del contenuto del bando di concorso in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;
- q) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE, GDPR, 679/2016 e di esprimere, con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi;
- r) di autorizzare il Comune di San Salvo a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul proprio sito internet, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare - ai sensi dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 – l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato **deve allegare:**

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b) curriculum personale;
- c) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della **tassa di concorso** di euro 10,00 da versare sul conto corrente postale n. 12910667 intestato a: Comune di SAN SALVO - Servizio Tesoreria, oppure con bonifico bancario al seguente IBAN IT98U0760115500000012910667 di Poste Italiane intestato a Comune di San Salvo – Servizio Tesoreria, specificando quale causale Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore Informatico Cat. "C". La tassa di concorso non è rimborsabile;

ART. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente bando (all. A), indirizzata al COMUNE DI SAN SALVO, riportante sull'esterno della busta la dicitura ***"Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Informatico – Categoria C"***, può essere inoltrata entro e non oltre il giorno **25 Agosto 2019** a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- ✓ direttamente al Protocollo del Comune di San Salvo, Piazza Papa Giovanni XXIII, 7, nei seguenti

orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00 e il martedì e il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;

- ✓ con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di San Salvo, Piazza papa Giovanni XXIII, 7 - 66050 San Salvo (CH) entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del presente bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- ✓ tramite posta elettronica certificata personale (PEC), inviando all'indirizzo serviziopersonale@comunesansalvo.legalmail.it la domanda e il curriculum come documenti allegati al messaggio di posta elettronica, entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del presente bando. Fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

I documenti allegati possono essere presentati:

- a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa;
- b) oppure in formato pdf/p7m, sottoscritta digitalmente.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il **25/08/2019** (trentesimo giorno dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).

La mancata presentazione della domanda entro il termine predetto, comporta l'esclusione dal concorso.

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

Dispensa per il personale interno:

I candidati, già dipendenti dell'Amministrazione Comunale di San Salvo che intendono partecipare al concorso di che trattasi, sono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione stessa, nel caso in cui vi facciano esplicito riferimento e ne chiedano l'acquisizione d'ufficio nella domanda di ammissione al concorso.

Per i suddetti candidati il servizio prestato presso il Comune di San Salvo sarà valutato d'ufficio, sulla base dei documenti acquisiti agli atti dell'ufficio personale dell'ente.

ART. 6 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. L'esclusione dalla procedura concorsuale non sanabile è prevista nei seguenti casi:
 - mancato possesso di uno o più dei requisiti richiesti dal presente bando;
 - omissione nella domanda di una o più delle dichiarazioni prescritte, fatta salva la possibilità di regolarizzazione, nei casi sopra indicati;
 - presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;

- mancata regolarizzazione della domanda nei termini prescritti, nel caso di ammissione con riserva;
 - mancata consegna della copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione entro il termine di scadenza del bando;
 - mancanza di firma in calce alla domanda.
2. Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità alla selezione dei singoli candidati è riservato al Responsabile del Servizio Risorse Umane. Qualora esistano irregolarità o omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il suddetto Responsabile può consentire la regolarizzazione – nei casi indicati nel presente bando - ad opera dei candidati entro il termine perentorio che sarà assegnato dal Responsabile stesso.
 3. L'esclusione è comunicata al candidato con indicazione delle motivazioni, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure mediante posta elettronica certificata o tramite telegramma, prima dell'inizio delle prove d'esame.
 4. Non sono comunque sanabili e comportano l'esclusione dal concorso l'omessa indicazione del cognome, del nome, del recapito al quale contattare il candidato e la mancata presentazione della domanda entro il termine previsto dal presente bando.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI E CALENDARIO DELLE PROVE

1. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, sarà pubblicato unicamente sul sito del Comune di San Salvo: www.comunesansalvo.it nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.
2. I candidati ammessi con riserva devono sanare le irregolarità riscontrate, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di **dieci giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente. Se il termine scade in un giorno festivo, e prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.
3. L'irregolarità deve essere sanata con una delle seguenti modalità:
 - consegna a mano all'Ufficio Protocollo nell'orario di apertura al pubblico;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo postale del Comune;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC).
4. Le prove d'esame e l'eventuale preselezione si svolgeranno in giorni e sedi che saranno stabiliti e resi noti, con almeno **15 giorni** di anticipo rispetto alla prima scadenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di San Salvo: www.comunesansalvo.it nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.
5. Le pubblicazioni di cui al precedente comma 4 avranno valore di comunicazione personale e diretta a tutti gli effetti e ai candidati non sarà fornita ulteriore comunicazione.
6. I candidati che non riceveranno una comunicazione scritta di esclusione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per le prove scritte.
7. La comunicazione di ammissione alla prova orale, per coloro che avranno superato le prove scritte, nonché i risultati delle prove e gli esiti del concorso, avverranno unicamente mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale del Comune di San Salvo: www.comunesansalvo.it nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

ART. 8 ESAME DELLE DOMANDE

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al concorso. A tale istruttoria procederà il responsabile del procedimento individuato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane con proprio provvedimento procederà all'ammissione, all'ammissione con riserva od esclusione dei candidati.

L'ammissione con riserva può essere disposta:

- a) **per sanatoria delle domande irregolari**: in tal caso il Responsabile invita i concorrenti alla rettifica o integrazione delle domande irregolari, concedendo un termine perentorio per la sanatoria, fissato di regola non oltre l'espletamento della prima prova scritta. In questo caso, decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande irregolari concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso. **Sono sanabili soltanto l'omissione di una, o più, dichiarazioni fra quelle richieste, ovvero l'incompleta formulazione delle stesse. (Non è invece sanabile quanto individuato nel presente bando con la dicitura "pena esclusione dal concorso".)**
- b) **in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione**: in tal caso lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Ai candidati ammessi o ammessi con riserva o non ammessi verrà data comunicazione almeno 15 giorni prima della data fissata per la 1^a prova scritta, mediante pubblicazione sul sito del Comune di San Salvo, www.comunesansalvo.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché la veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuata al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso o che risulti avere dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata, con apposito e successivo provvedimento, dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

Art. 10 PRESELEZIONE

- 1) Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice potrà essere effettuata una **prova preselettiva**.
- 2) La prova preselettiva consisterà in quiz sulle materie previste per le prove scritte e la prova orale e/o su cultura generale e/o quiz di tipo attitudinale. Non è prevista una soglia minima di idoneità. Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi **20 candidati** classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-equo alla ventesima posizione. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso. A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e accedono direttamente alla prima prova d'esame.
- 3) La possibilità di consultare durante le prove testi di legge non commentati verrà stabilita discrezionalmente dalla commissione giudicatrice e comunicata agli interessati contestualmente alla convocazione per le prove. Non è consentito utilizzare alcuna apparecchiatura informatica o telematica. I candidati non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame. Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con la Legge n° 114 dell'11.08.2014 non sono tenuti a

sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n° 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

- 4) L'eventuale preselezione si intenderà superata da parte dei concorrenti che avranno conseguito una votazione minima di 21/30: tale votazione non concorrerà alla formazione del punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria finale di merito.
- 5) La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.
- 6) Nella fase preselettiva non operano i titoli di precedenza e di preferenza di legge.

ART. 11 PROGRAMMA E DIARIO DELLE PROVE

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata:

- dallo svolgimento di attività di gestione, controllo, manutenzione, supporto alla progettazione e implementazione del sistema informativo comunale (hardware, software, rete e sistemi) e delle procedure di interscambio telematico di dati fra il Comune e soggetti esterni; organizzazione e gestione dei rapporti tra il Comune e le software house fornitrici degli applicativi gestionali e tra il Comune e gli Enti e/o società esterne comunque incaricate della gestione/manutenzione del sistema informativo comunale.
- dallo svolgimento di attività amministrativa e di procedure di acquisizione di beni e servizi.
- dallo svolgimento di attività di supporto all'evoluzione e di manutenzione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle informazioni dell'Ente (policy, procedure, documentazione)

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

1. conoscenze:

- approfondite nel campo informatico e dell'assistenza hardware e software per postazioni di lavoro, per reti locali e sistemi;
- approfondite in ambito di sicurezza informatica;
- di base relativamente alle normative italiane ed europee in materia di Privacy e protezione dei dati, di informatizzazione, digitalizzazione e sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione

2. capacità di:

- elaborare dati, nozioni e richieste correlate alla attuazione di procedimenti tecnici e amministrativi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
- lavorare in gruppo e in rete con altri soggetti/servizi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
- monitorare e valutare servizi e programmi di intervento, con capacità di relazionarsi direttamente anche con soggetti esterni (soggetti a cui è affidata l'assistenza esterna hardware e software);
- contestualizzare le azioni e le risposte nell'ambito di riferimento.

Conseguentemente le prove d'esame verteranno in particolare sulle seguenti materie:

- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.), concetti e strumenti per l'e-government;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo n. 679/2016);
- Circolare AGID 2/2017 in tema di Misure Minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- Circolare AGID 3/2018 "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";
- Piano Triennale ICT per le pubbliche amministrazioni (Principi, strumenti e linee di indirizzo);
- Principi del testo unico degli Enti Locali, D.lgs. 267/2000;

- Sicurezza Informatica, protezione dei dati, dei sistemi e delle comunicazioni;
- Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione degli stessi e al mantenimento di adeguati livelli di servizio e di sicurezza;
- Architettura e gestione delle RETI;
- Servizi di rete;
- HW su PC e periferiche;
- SW su sistemi Operativi Windows e applicativi Office;
- CLOUD.
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D.Lgs. n. 163/2003) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013).
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto "Funzioni Locali";
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- D.Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. (Nuovo Codice degli appalti), con particolare riferimento alla procedura di acquisto beni e servizi;
- Verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese delle applicazioni informatiche più diffuse (office, internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici, data base, ecc.).

Della valutazione sulla conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua inglese si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME:

1° Prova scritta: a contenuto teorico sulle materie d'esame.

2° Prova scritta: a contenuto teorico-pratico: consisterà nella redazione di un atto-tipo di natura tecnico-amministrativa nelle materie previste dal bando.

Prova orale: consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base della lingua inglese

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea la Commissione verifica altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, le due prove scritte potranno essere effettuate nella stessa giornata.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite in forma anonima, al termine delle prove, in un'unica busta e successivamente la Commissione procederà alla correzione degli elaborati, prima di una prova scritta e poi dell'altra.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

Per aver accesso all'aula degli esami i candidati ammessi a sostenere le prove scritte dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento.

Durante le prove la Commissione Giudicatrice potrà autorizzare la consultazione dei Codici e delle Leggi non commentate.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME:

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati ammessi, mediante pubblicazione dello stesso sul sito del Comune di San Salvo, www.comunesansalvo.it, sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso", **con almeno dieci giorni di preavviso.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nelle singole prove scritte sarà pubblicato, a cura della Commissione Giudicatrice, sul sito del Comune di San Salvo, www.comunesansalvo.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", **almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale.**

La stessa Commissione provvederà a trasmettere ai candidati non ammessi alla prova orale apposita comunicazione scritta individuale riportante le votazioni ottenute nelle prove scritte.

Nel caso in cui la data della prova orale sia già stata comunicata direttamente dalla Commissione, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire **fino a 10 giorni prima della data fissata per la prova orale.**

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, scritte e orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e, pertanto, il candidato verrà escluso dalla selezione.

ART. 12 VALUTAZIONE TITOLI

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove scritte.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice per i soli candidati ammessi alla prova orale, prima dello svolgimento della stessa.

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30.

Per la valutazione dei titoli e per il punteggio massimo assegnabile si rinvia a quanto previsto al Capo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 45 del 06/02/2001 debitamente pubblicato sul sito web del Comune di San Salvo in "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Atti Generali";

- a) titolo di studio: max punti 2 da riservare al titolo di studio richiesto dal bando;**
- b) titoli di servizio: max punti 5 suddivisi in varie classi in relazione alla natura ed alla durata del servizio prestato. Viene valutato il periodo di servizio prestato presso Enti Pubblici per un periodo non superiore ad anni 10.**

Ai servizi prestati ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi. Non sono valutabili i servizi inferiori al mese. I titoli di servizio sono così suddivisi:

- 1) *prima classe: servizi con esplicazione di mansioni superiori al posto a selezione - punti 0,5 per anno;*
 - 2) *seconda classe: servizi con esplicazione di mansioni analoghe al posto a selezione - punti 0,4 per anno;*
 - 3) *terza classe: servizi con esplicazione di mansioni inferiori al posto a selezione - punti 0,2 per anno. Vanno valutati i servizi prestati in posizione di ruolo. Dal periodo di servizio devono essere detratti i periodi di aspettativa senza assegni per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio con privazione dello stipendio. I titoli di servizio sono ridotti del 50% se prestati in posizione fuori ruolo;*
- c) **titoli vari: max punti 2;** *in tale categoria rientrano i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità, quali incarichi professionali e consulenze svolte a favore di enti pubblici, abilitazione all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale, la Commissione stabilisce preventivamente i titoli che dimostrano la capacità e la preparazione tecnica e professionale dei vari candidati. Può essere valutata anche l'idoneità conseguita in precedenti selezioni riferibili a posti di qualifica funzionale pari o superiore a quella messa a selezione. Le pubblicazioni vengono valutate con ampia discrezionalità soprattutto per i posti di particolare importanza, tenendo in considerazione quelle che per materia risultano attinenti al posto a selezione.*
- d) **curriculum professionale: max punti 1;**

I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

Nell'ambito della presente categoria di titoli, è valutato esclusivamente il servizio reso presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando di selezione o dell'avviso di selezione.

Titoli vari

I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguenti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

Le pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati, devono essere presentate in originale a stampa o in copia autenticata, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata e individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.

Curriculum professionale

Per *curriculum* professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la Commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a selezione (ad esempio: esperienze lavorative rese presso privati); il *curriculum* deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

I titoli ascritti a tutte le categorie indicate nella presente Sezione devono essere documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nel bando di selezione, a pena d'esclusione dal computo valutativo operato dalla competente Commissione giudicatrice.

ART. 13 TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

I concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori, vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza è determinata:

- A.** *dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
- B.** *dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;*
- C.** *dalla minore età.*

ART. 14 – FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria elencando i nominativi dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze sopra indicate e con l'osservanza della riserva a favore dei candidati che si trovino nella situazione di cui all'art. 18 n. 2 della legge n. 68/1999.
2. Competente all'approvazione della graduatoria, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni di selezione, è il Responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale: www.comunesansalvo.it nella sezione Concorsi, bandi, Avvisi e su "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

3. La graduatoria avrà validità di Legge.
4. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
5. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio comunale on-line decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 15 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. L'effettiva assunzione dei vincitori avverrà previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e di raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio. I candidati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica per verificare l'idoneità psico-fisica all'impiego, superata la quale dovranno presentare la documentazione attestante le dichiarazioni autocertificate ed a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dal CCNL vigente.
2. In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti.
3. I concorrenti vincitori del concorso dovranno presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione, che il Comune non possa acquisire d'ufficio, entro il termine che sarà loro indicato.
4. Il Comune procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso le Amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.
5. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non veritiera ed il contratto di lavoro eventualmente stipulato sarà risolto.
6. I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.
7. Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato.
8. Per il vincitore che, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli gli effetti giuridici ed economici del contratto di lavoro decorreranno dal giorno di inizio delle prestazioni.
9. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituirà causa di decadenza dalla graduatoria.

ART. 16 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che sarà assunto spetterà lo stipendio tabellare iniziale previsto, per la Categoria C - posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali, attualmente pari ad € 20.344,07 annui lordi per dodici mensilità. Spetteranno inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 17 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà:
 - a) per ragioni di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini del concorso o modificare il presente bando;
 - b) ove consentito dalla legge, di utilizzare la graduatoria per instaurare un rapporto di lavoro, a tempo determinato o a tempo indeterminato, per la copertura dei posti messi a concorso e di altri posti, che si renderanno vacanti nella medesima categoria e profilo professionale;
 - c) di revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura concorsuale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta;
 - d) non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.

2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del presente procedimento è Nicola Civitarese, Istruttore amministrativo addetto all'Ufficio Risorse Umane.
3. Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si rimanda ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di San Salvo ed al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Copia del presente bando può essere scaricata dal sito internet (www.comunesansalvo.it) oppure ritirata presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di San Salvo - Piazza San Vitale, 1 San Salvo (CH).

ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

(ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali))

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di San Salvo, con sede in p.zza Papa Giovanni XXII, 7, San Salvo, rappresentato dal Sindaco protempore.
- il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Rag. Francesco D'Annunzio, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0873 340251 - Email: fdannunzio@comune.sansalvo.ch.it
- Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

b) Finalità del trattamento e base giuridica:

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati e paese terzo:

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati: sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati:

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) reclamo:

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:
GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati:

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

l) Profilazione:

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Il presente avviso è stato pubblicato in data 26/7/2019 sulla pagina www.comune.sansalvo.it -
amministrazione-trasparente - bandi-concorso.

San Salvo, 26/07/2019.

Il Responsabile del Servizio

RISORSE UMANE

Rag. Francesco D'Annunzio

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.