



Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

**AVVISO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO –
CATEGORIA D – TEMPO PIENO – MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI AI SENSI
ART. 30 D.LGS. 165/2001.**

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 317 del 18.11.2022.

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 100 del 02.02.2023 e n. 117 del 07.02.2023.

Dato atto che il Comune di Follonica ha ottemperato agli obblighi di comunicazione preventiva di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 con nota prot. n. 8716 del 28.02.2022 il cui esito è risultato negativo.

Visto il vigente Regolamento delle selezioni per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione G.C. 69 del 02.05.2011 e modificato con deliberazione G.C. n. 338 del 02.12.2022.

RENDE NOTO

Il Comune di Follonica intende coprire – tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – un posto nel profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D – tempo pieno"** presso il **Settore 4 (Lavori pubblici) del Comune di Follonica.**

REQUISITI RICHIESTI

Requisiti indispensabili da possedere alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena esclusione, per la partecipazione alla selezione:

- essere inquadrato nel profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", cat. D per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali (articolo 12 CCNL 2016/2018 "conferma del sistema di classificazione" e successivo inquadramento nel rispetto del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dall'art. 12 del CCNL Comparto funzioni Locali del 16.11.2022) o profilo professionale equivalente al posto da ricoprire (Come chiarito dall'ARAN orientamento applicativo CFL39/2019 per i posti di Cat. D possono partecipare sia i dipendenti collocati in categoria giuridica D1 che quelli collocati in categoria giuridica D3 del previgente Sistema di





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

classificazione del personale). Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;

- Possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di laurea ("vecchio ordinamento") conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. n. 509/99 in Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-architettura o Ingegneria per l'ambiente e il territorio.
- Diploma di laurea specialistica conseguito ai sensi del D.M. n. 509/99 appartenente alle seguenti classi di laurea:
 - Architettura e Ingegneria edile (4/S)
 - Ingegneria Civile (28/S)
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio (38/S).
- Diploma di laurea magistrale conseguito ai sensi del D.M. n. 270/04 appartenente alle seguenti classi di laurea:
 - Architettura e ingegneria edile Architettura (LM-4)
 - Ingegneria civile (LM-23)
 - Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24)
 - Ingegneria della sicurezza (LM-26)
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35).

- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

- Godimento dei diritti civili e politici;

- Non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;

- Idoneità psicofisica alla mansione da svolgere;

DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITA'





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di mobilità nel Portale del Reclutamento InPA disponibile alla seguente Pagina WEB: www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente.

Le domande di partecipazione dovranno essere **REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** attraverso il seguente link: <https://comunefollonica.concorsismart.it/> .

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **18:00** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma e seguire le indicazioni sotto riportate:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE);
- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "**Curriculum**" e "**Concorsi**".
- Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione "Concorsi" e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione "Allegati".





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Follonica non assume responsabilità alcuna.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "**Contattaci**" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

con gli operatori digitando la parola **“Operatore”**. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Al fine di ottenere prova dell’avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- a. di aver preso visione dei termini e delle condizioni contenuti nell’avviso di concorso e di accettarli integralmente;
- b. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo email e/o PEC;
- c. l’Amministrazione di appartenenza, la categoria e posizione economica, il profilo professionale,
- d. i carichi di famiglia;
- e. motivi a base della domanda di mobilità (da indicare nella sezione “Altro”);
- f. dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- g. dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici;
- h. dichiarazione di non avere riportato condanne penali, né di essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi di quanto previsto dall’ art. 3 co. 4-bis del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con l. n. 113 del 6 agosto del 2021, potrà dichiarare nella domanda di partecipazione nella sezione “Requisiti generici”, lo stato di DSA e l’ausilio necessario, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove; sarà altresì necessario allegare una certificazione medica rilasciata da una Struttura Sanitaria abilitata comprovante lo stato di DSA.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Si ricorda che le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1;
- b) la mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda e/o pervenuta oltre il termine indicato;
- c) il nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ove necessario e ricorrano le condizioni ai sensi del riscritto art. 30 comma 1 e 1.1 del DLgs 165/2001 avvenuto in sede di conversione del D.L.80/2021- art. 3 commi 7 lett. b) e 7bis (*art. 30 D.Lgs. 165/2011: 1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i*





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza

1.1. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente).

d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- l'eventuale nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ove necessario e se ricorrono le condizioni ai sensi del riscritto art. 30 comma 1 e 1.1 del DLgs 165/2001 avvenuto in sede di conversione del D.L.80/2021- art. 3 commi 7 lett. b) e 7bis.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, l'aggiornamento professionale e normativo, le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, nonché a conoscere ed approfondire le motivazioni in relazione al profilo oggetto del presente avviso di mobilità.

I criteri di valutazione delle domande sono determinati come segue:

a) colloquio Max 13 punti;

Il colloquio verterà sulle materie specifiche dei procedimenti amministrativi afferenti il Settore 4 (lavori pubblici) e sarà finalizzato in particolare:

- alla verifica del possesso delle competenze specialistiche necessarie per la proficua ed immediata copertura della posizione di cui trattasi;
- alla verifica del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- all'analisi della capacità del candidato di affrontare casi, temi e problemi tipici concernenti situazioni effettive di lavoro;
- alle motivazioni di cui al successivo punto c).

b) curriculum professionale Max 5 punti di cui:

- esperienze professionali coerenti con la posizione da ricoprire, incluse quelle maturate nell'ente di provenienza max punti 3;
- titoli di studio ulteriori rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione; max punti 2;

c) motivazioni personali / familiari Max 2 punti.





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

La somma dei punteggi attribuiti in ventesimi determina l'ordine della graduatoria, che potrà essere utilizzata esclusivamente per il posto indicato nell'avviso.

Si considera idoneo alla posizione da ricoprire il candidato che abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 14/20 di cui almeno 10/20 ottenuti nel colloquio.

Qualora il numero di candidati sia uguale o superiore a 5 si può procedere a una preselezione sulla base del curriculum professionale.

La data per lo svolgimento del colloquio sarà pubblicata mediante apposito avviso sul sito web, www.comune.follonica.gr.it: tale avviso vale quale notifica di convocazione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti debbono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'amministrazione che si riserva l'autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire; tale autonomia è esercitata anche con la mancata individuazione dei soggetti di gradimento. Si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità di cui al presente avviso.

In ogni caso si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione a prescindere dall'individuazione o meno di soggetti idonei.

L'eventuale assunzione del vincitore è disposta in base alla graduatoria di merito redatta secondo i suindicati criteri.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità (quali, ad esempio, la data, la sede e le modalità di svolgimento del colloquio, nonché il relativo esito) sono fornite ai candidati sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La comunicazione effettuata secondo la suddetta modalità ha valore di notifica a tutti gli effetti.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

Il Titolare del trattamento è il COMUNE di FOLLONICA C.F./P.IVA 00080490535, in persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore, con sede in IT - 58022 Follonica (GR) - Largo Felice Cavallotti, 1 - tel. (+39) 0566-59256, Email ordinaria: protocollo@comune.follonica.gr.it - PEC follonica@postacert.toscana.it. Il titolare ha nominato un responsabile della protezione dati (DPO) che può essere contattato al seguente indirizzo pec posta elettronica certificata benedettadeluca@pec.ordineavvocatigrosseto.com.

I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure di mobilità sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura, presso l'U.O.S Gestione Risorse Umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento. Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.





Città
di Follonica



SETTORE 5
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. MICHELE D'AVINO
personale@comune.follonica.gr.it
0566/59233

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura. Nella domanda di partecipazione il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione alla selezione, ivi compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

NORME FINALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 679/2016 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento disposizioni di leggi e regolamenti in vigore al momento dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo, relativo al presente bando ex art. 5 L. 241/90 e smi, è il Responsabile dell'U.O.S. Gestione del Personale - Segretario Generale Avv. Michele D'Avino. Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

- ALL'UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE - telefono 0566/59233-347-234-267, indirizzo e-mail: personale@comune.follonica.gr.it
- ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - telefono 0566/59256 -59114

IL DIRIGENTE
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
AVV. M. D'AVINO

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 45/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune

