

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

Provincia di Lecce

* * *

AVVISO PUBBLICO di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del d.lgs. 165/2001 e smi per la copertura di n. 1 posto di Cat. Giuridica C, p.e. C1, profilo professionale Istruttore di Vigilanza - Settore III Gestione Territorio e Ambiente – Servizio Polizia Municipale-Commercio: – Tempo indeterminato – part-time 18 ore settimanali

* * *

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di G.C. n.34 del 14.3.2018 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, il programma annuale 2018 nonché la dotazione organica;

VISTA la delibera di GC n. 97 del 21.11.2018 con cui si è dato atto di indirizzo al Responsabile del Servizio di attivare la procedura per il reclutamento di n.1 posto di Istruttore di vigilanza Cat. Giuridica C, posizione economica C1 - Settore III Gestione Territorio e Ambiente – Servizio Polizia Municipale-Commercio: – Tempo indeterminato – part-time 18 ore settimanali .

VISTO il d.lvo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali;

in esecuzione della propria Determinazione n. 422 del 22/11/2018 con cui è stato approvato il presente avviso nonché l'allegato schema di domanda di partecipazione.

RENDE NOTO

E' indetto un avviso pubblico di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs. 165/2001, per la copertura di n.1 posto di Istruttore di vigilanza Cat. Giuridica C, posizione economica C1 - Settore III Gestione Territorio e Ambiente – Servizio Polizia Municipale-Commercio: – Tempo indeterminato – part-time 18 ore settimanali.

La copertura del posto è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Settore Lavoro e Cooperazione Regione Puglia, di cui all'art. 34 bis del dlgs n.165/2001.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso e nel trattamento sul lavoro ai sensi dell'art 27 del D.L.gs n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art.57 del DLgs n.165/2001.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui al presente avviso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali attualmente vigente per la categoria giuridica C.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti, previsti a pena di esclusione:

- a) Requisiti di ordine generale
- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 (comparto Regioni ed autonomie locali) e che intendano trasferirsi alle dipendenze del Comune di Montesano Salentino, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni. E' consentita la partecipazione dei dipendenti assunti a tempo indeterminate pieno o parziale superiore a 18 ore a condizione che li stessi accettino, preventivamente, in sede di domanda, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali al momento della cessione del contratto

individuale di lavoro tra Ente di appartenenza ed il Comune di Montesano Salentino;

- essere collocati nella medesima categoria e posizione giuridica del posto da ricoprire (categoria giuridica C) con possesso di uguale profilo professionale (istruttore di vigilanza);
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale;
- essere in possesso di patente B;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, Libro II del Codice penale o non abbiano procedimenti penali pendenti relativi alle predette fattispecie delittuose; non trovarsi nelle condizioni di cui agli art.10 e 11 del dlvo n.235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- essere cittadino italiano oppure di essere cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea e di possedere i requisiti di cui al DPCM n.174 del 7.2.1994;
- godere dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali;
- non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né essere esonerato in via temporanea;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una PA e non aver in corso provvedimenti di tal genere nella Amministrazione di appartenenza;

a) specifici:

- possesso diploma di Scuola media Superiore;

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competente autorità italiana che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – CONTENUTO - TERMINE - MODALITÀ

1. La domanda di ammissione alla procedure di mobilità volontaria deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione; va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.
2. La predetta domanda di ammissione indirizzata al Comune di Montesano Salentino dovrà pervenire, inderogabilmente, a pena di esclusione, entro e non oltre il 22/12/2018 entro le ore 12,00, con le seguenti modalità:
 - inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Montesano Salentino via Monticelli n.49 (73030) Montesano Salentino (Le);
 - presentata a mano al protocollo dell'Ente dal Lunedì al Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
 - inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) a: protocollo.comune.montesanosalentino@pec.rupar.puglia.it *(si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).*

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza del presente avviso non saranno prese in considerazione ed il candidato verrà escluso dalla procedura.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda, oltre il termine stabilito nel presente avviso, dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda di partecipazione, se consegnata a mano o inviata tramite il servizio postale, deve essere contenuta in busta chiusa e sulla stessa dovrà essere chiaramente riportato la denominazione dell'avviso di che trattasi, il nome e il cognome del candidato. Se inviata a mezzo pec, l'oggetto del messaggio dovrà riportare la denominazione dell'avviso di che trattasi, il nome e il cognome del candidato;

Il ritiro della domanda e/o della documentazione ad essa allegata comporta la rinuncia alla selezione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto alla assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la procedura di cui al presente avviso.

3. Nello schema di domanda di partecipazione al presente avviso (redatto in formato word adattabile) il candidato dovrà, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a. indicare le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- b. fornire il recapito telefonico fisso e/o mobile;
- c. fornire l'indirizzo di posta elettronica;
- d. dichiarare di essere cittadino italiano oppure di essere cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea e di possedere i requisiti di cui al DPCM n.174 del 7.2.1994;
- e. dichiarare di godere dei diritti civili e politici e indicare le liste elettorali in cui è iscritto;
- f. indicare la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo comparto e la data di assunzione a tempo indeterminato e l'ufficio presso cui presta servizio;
- g. dichiarare il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento. In caso di appartenenza ad Amministrazione di comparto diverso dalle Regioni e Autonomie Locali, occorrerà allegare la tabella di equiparazione dalla quale si evince la corrispondenza con il posto da ricoprire presso il Comune di Montesano Salentino;
- h. dichiarare di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- i. dichiarare il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito nonché la votazione finale. Qualora il titolo di studio posseduto sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza o equiparazione al titolo di studio richiesto dal presente avviso rilasciato dalle istituzioni Italiane competenti;
- j. dichiarare essere in possesso di patente B;
- k. dichiarare il possesso dei titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli valutabili;
- l. dichiarare di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, Libro II del Codice penale o non abbiano procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose; non trovarsi nelle condizioni di cui agli art.10 e 11 del dlvo n.235/2012;
- m. dichiarare di non essere stato sottoposto a misura restrittiva della libertà personale (in caso contrario indicare le misure restrittive applicate);
- n. dichiarare di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione de presente avviso di mobilità (in caso contrario indicare quali sanzioni disciplinari sono state applicate);
- o. dichiarare di non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in oggetto in via definitiva, né essere esonerato in via temporanea;
- p. dichiarare di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una PA e non aver in corso provvedimenti di tal genere nella Amministrazione di appartenenza;
- q. dichiarare di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale in oggetto;
- r. dichiarare di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- s. dichiarare di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso ed esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa attualmente in vigore per gli adempimenti della procedura di che trattasi;
- t. indicare la motivazione dell'istanza di mobilità;
- u. dichiarare di accettare (in caso di attuale rapporto di lavoro a tempo pieno) la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo indeterminato pieno o tempo parziale superiore a 18 ore settimanali a rapporto di lavoro a tempo indeterminato parziale 18 ore settimanali; .

4. La domanda deve inoltre essere corredata, a pena di esclusione:

- Curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo regolarmente datato e sottoscritto;
- Sottoscrizione della domanda. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione;
- Nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- Copia documento di identità in corso di validità;
- Copia di idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante che il titolo di studio conseguito all'estero posseduto è equiparabile a uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso;

5. Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di MONTESANO SALENTINO non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.
6. Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).

ART. 3- MOTIVI DI ESCLUSIONE:

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) Il mancato possesso dei requisiti di partecipazione prescritti all'art.1 del presente avviso;
- b) La mancata presentazione del curriculum;
- c) La mancata presentazione del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- d) La presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione alla mobilità con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- e) La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato;
- f) La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla mobilità o mancata allegazione della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- g) La mancata presentazione a sostenere il colloquio alla data prestabilita o la presentazione senza documento di identità in corso di validità;
oltre a quelli indicati nel corpo del presente avviso;

ART. 4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità volontaria, pervenute entro il termine stabilito, saranno esaminate dal Responsabile del servizio del personale competente che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.
2. Il predetto Responsabile, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini all'uopo assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.
3. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del servizio adotta un'apposita determinazione di ammissione /esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati, mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente: www.comunemontesanosalentino.it, a valere quale notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.
4. I candidati non esclusi sosterranno un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata dal Responsabile del Servizio del personale;

ART. 5 – VALUTAZIONE TITOLI E CURRICULUM.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

5.1 Valutazione titoli e curriculum

a) *titoli di studio*, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
- b) *curriculum professionale*, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:
- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o

equivalente) del posto da ricoprire;

- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

ART. 6 –VALUTAZIONE COLLOQUIO ORALE.

1. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, nonché motivazionali al trasferimento, e delle conoscenze relative all'ambito professionale con riferimento alla seguente normativa:
 - Leggi e regolamenti di pubblica sicurezza, elementi di diritto penale e/o procedura penale; legislazione degli enti locali, codice della strada, legislazione concernente la Polizia amministrativa, nozioni sui servizi comunali, diritti e doveri del dipendente comunale.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo ai fini della copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 26/30 punti.

2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - ◆ preparazione professionale specifica;
 - ◆ grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - ◆ conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - ◆ aspetto motivazionale;

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

3. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.
4. I candidati non esclusi, dovranno presentarsi, muniti di documento legale d'identità, a sostenere il colloquio, nel giorno, sede ed ora di seguito indicati:
venerdì 28.12.2018 - Montesano Salentino - Sede Comunale – via Monticelli n.49 - presso Sala consiliare, sita al 1° piano – ore 10.00.
5. Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno alla prova di colloquio per qualsiasi motivazione.

ART. 7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione esaminatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti ai titoli e curriculum con il punteggio derivante acquisito nel colloquio. In ogni caso ai fini del superamento della prova, indipendentemente dalla valutazione dei titoli e curriculum, occorre riportare nel colloquio un punteggio non inferiore a 26/30. Coloro che riporteranno nel colloquio una valutazione inferiore a 26/30 saranno riportati nella graduatoria definitiva come “non classificato”. In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.
2. Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile del servizio competente per i successivi provvedimenti di competenza.
3. Dopo l'approvazione della graduatoria, la stessa verrà pubblicata sul sito Web istituzionale dell'Ente: www.comunemontesanosalentino.it e tale pubblicazione varrà come notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento che sarà subordinato alla persistenza delle esigenze assunzionali da parte dell'Ente ed alla verifica della persistenza delle condizioni di legge che legittimano l'assunzione.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

1. L'assunzione del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di

- appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Montesano Salentino.
2. Il candidato selezionato sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
 3. All'atto dell'assunzione, l'Ufficio del personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
 4. Ad insindacabile giudizio dell'Ente, i termini per la decorrenza del trasferimento fissati nell'avviso di selezione potranno essere prorogati sentito, se del caso, l'Ente di appartenenza.
 5. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio su comunicazione del Responsabile interessato previa accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.
 6. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Montesano Salentino procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà alla esclusione del candidato. Qualora la non sussistenza di uno dei requisiti di cui al presente avviso emerga successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, il contratto si risolverà ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.
 7. Prima della stipula del contratto di lavoro individuale, il candidato idoneo selezionato dovrà, inoltre, dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione- altri rapporti di impiego pubblico o privato incompatibili con il presente incarico e di non trovarsi in nessuna delle ulteriori situazioni di incompatibilità richiamate previste dalla normativa attualmente vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato al candidato per la produzione di tale dichiarazione l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto

ART. 9 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Sig. Donato RIZZELLO Responsabile Settore Amministrativo e Affari Generali - e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.
3. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, per motivi di pubblico interesse o per mutate esigenze organizzative.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

1. La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione della graduatoria finale della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali;
2. Il Comune di Montesano Salentino richiederà il nulla osta definitivo all'Ente di appartenenza del candidato in posizione utile all'assunzione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta, non possa essere accolta dall'altro Ente risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative di questo Comune;
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso di mobilità o di revocarlo; si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contrattuali e legislative vigenti;
4. Copia del presente avviso e del fac-simile di domanda sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Montesano Salentino: www.comunemontesanosalentino.it
5. Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al Sig. Donato RIZZELLO Responsabile Settore Amministrativo e Affari Generali (Responsabile del procedimento) – 0833/763600.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto stabilito in materia dal regolamento europeo GDPR 2016/679, si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Montesano Salentino in qualità di titolare, nonché attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene

effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento comunale.

Pubblicazione *dal* giorno 22/11/2018
Scadenza il giorno 22/12/2018.

Montesano Salentino, li 22/11/2018

Il Responsabile del Servizio
F.to: . Donato Rizzello