



COMUNE DI CASTELVECCHIO CALVISIO
PROVINCIA DI L'AQUILA
Piazza del Municipio n.3



Tel. 0862 930777-930144 – FAX 0862 930144 – Cod. fiscale e partita I.V.A. 00197730666

e-mail: comunedicastelvechciocal@tin.it – castelvechio.sindaco@virgilio.it

PEC. castelvechciocalvisio@pec.it – utc.castelvechciocalvisio@legalmail.it

Sito WEB www.castelvechio-calvisio.it

Prot. N. 384 del 11/03/2019

RIAPERTURA DEI TERMINI AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 33,33% (12 ORE SETTIMANALI) DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA CON CONNESSA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'atto di Giunta Comunale n. 48 del 12/10/2018 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2019-2021 che prevede l'assunzione a tempo parziale 33% (12 ore settimanali) e indeterminato di un Istruttore Direttivo Contabile categoria D1;

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 131 del 5/11/2018 (reg. generale);

In esecuzione della propria determinazione n. 25 del 04/03/2019 (reg. generale);

RENDE NOTO

Sono riaperti i termini per la selezione pubblica di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di 1 posto vacante a tempo parziale 33% (12 ore settimanali) e indeterminato con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile Categoria D, di cui al vigente C.C.N.L. 21.5.2018, da collocare nell'Area Finanziaria e potenzialmente investibile della Responsabilità dell'Area Finanziaria e Tributi del Comune e di altre Aree dell'organizzazione dell'Ente in base alle scelte del Sindaco a cui compete la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 267/2000.

Le domande di trasferimento devono essere presentate entro **il termine perentorio del giorno 09/06/2019 alle ore 13:00** dai dipendenti - a tempo pieno e indeterminato¹ oppure a tempo parziale con un regime orario non inferiore al 33% (12 ore settimanali) - di enti del comparto soggetti ai vincoli in materia di assunzioni di

¹ Nel caso di domanda da parte di dipendente a tempo pieno e indeterminato, lo stesso sarà inquadrato con regime a tempo parziale 33,33% (12 ore settimanali).

personale e dotazioni organiche, di pari categoria D e posizioni economiche eventualmente acquisite nella stessa categoria (D) e nel medesimo profilo professionale (Istruttore Direttivo Finanziario).

La selezione si svolgerà per colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la L. 10/04/1991, n. 125.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie dell'allegato A del CCNL 31.03.1999 e del vigente Regolamento Uffici e Servizi. Si precisa che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare l'avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevino la professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire nonché in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

- L'avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

- la procedura relativa all'avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 05/11/2018 (prot. n. 1866) ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Castelvecchio Calvisio non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della procedura.

Articolo 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento ai sensi dell'art. 1, comma 47, L. 311/2004.

Possono partecipare:

- coloro che sono in servizio a tempo indeterminato e parziale con regime del 33,33% (12 ore settimanali);

- i dipendenti a tempo indeterminato e parziale con regime superiore al 33,33% (ma devono dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 33% - 12 ore settimanali);

- i dipendenti a tempo indeterminato e pieno (ma devono dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 33% - 12 ore settimanali);

2. Inquadramento in categoria giuridica D (CCNL personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), nella posizione economica acquisita nella predetta categoria anche per effetto delle progressioni orizzontali, in adesione al parere ARAN "RAL453_Orientamenti Applicativi" con profilo professionale di "Istruttore

Direttivo Contabile". Il candidato dovrà essere stato inquadrato nell'ente di provenienza con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile", Istruttore Direttivo Finanziario", "Funzionario economico-finanziario", "Funzionario economico", "Funzionario Finanziario" ed equivalenti². L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate ed aver superato il relativo periodo di prova;

3. Diploma di Laurea o laurea (compresa quella cosiddetta "triennale") in Economia e Commercio o equipollenti. In caso di possesso di esperienza in categoria D, nel profilo di Istruttore Direttivo Contabile, Istruttore Direttivo Finanziario, Funzionario economico-finanziario, Funzionario economico, Funzionario Finanziario ed equivalenti, non è richiesto il possesso di una delle lauree specifiche sopra indicate.

4. **Possesso del nulla osta alla mobilità**, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza con decorrenza da concordare con il Comune di Castelvecchio Calvisio non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi ed altresì essere in possesso della **dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali; Il possesso del nulla osta dovrà essere prodotto unitamente alla presentazione della domanda;**

5. idoneità psicofisica all'impiego lavorativo nelle mansioni;

6. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;

7. godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;

8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

9. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;

10. non avere procedimenti penali in corso e non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;

11. di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari e di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;

12. non avere conseguito valutazione della performance individuale negativa negli ultimi tre anni;

13. il possesso di eventuali titoli attestanti le preferenze di cui all'art. 5 - comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni (La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio).

Articolo 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), deve essere indirizzata e presentata al **Comune di Castelvecchio Calvisio (AQ)- Via Roma n. 3 - 67020 Castelvecchio Calvisio (AQ)**, con riportati sul retro della busta il nome, cognome e indirizzo del concorrente oltre che l'indicazione della selezione, "DOMANDA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", e dovrà pervenire entro il **termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 09/06/2019** secondo una delle seguenti modalità (a scelta):

- a mezzo servizio postale con raccomandata A.R.

² Si intendono per equivalenti i profili afferenti all'area economico – finanziaria e contabile.

- direttamente mediante consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castelvechio Calvisio Via Roma n. 3 - 67020 Castelvechio Calvisio (AQ) entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del bando osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:30;
- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo email: castelvechiocalvisio@pec.it. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà essere sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e scansionato. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

Se la domanda viene spedita a mezzo Raccomandata A/R farà fede il timbro postale di partenza, tuttavia l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, che determinino l'arrivo della raccomandata oltre sei giorni (sabato e festivi esclusi) rispetto all'ultimo giorno utile per l'invio della domanda³. In tal caso, non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione:

" DOMANDA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE".

La domanda di ammissione deve essere firmata, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena l'esclusione:

1) un curriculum professionale debitamente firmato, recante:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;

³ Tempi di consegna indicati sul sito <https://www.poste.it/prodotti/raccomandata.html> per il prodotto "Raccomandata A.R."

- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;

- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.

2) fotocopia del documento di identità in corso di validità;

3) nulla osta dell'Ente di provenienza alla mobilità, senza vincoli o condizioni, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi;

4) dichiarazione rilasciata dall'Ente di provenienza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali ex art. 1, comma 47, L. 311/2004 ai sensi del D.P.R. 445/2000;

5) dichiarazione di disponibilità al nuovo inquadramento a tempo parziale 33,33% -12 ore settimanali (solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo pieno);

6) originale ricevuta versamento tassa concorso di € 10,00 (dieci/00) da effettuarsi mediante versamento su c.c.p. n 12183679 intestato al Comune di Castelvecchio Calvisio servizio Tesoreria o direttamente in Tesoreria Comunale c/o Banca BPER, IBAN: IT 77 Y 05387 03601 0000000 96745 con la seguente causale "Tassa concorso avviso di mobilità esterna Istruttore Direttivo";

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) 4), 5) e 6) devono essere allegati alla stessa pena l'esclusione.

Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni o di imperfezioni sanabili, l'ufficio Personale procederà a richiederne la regolarizzazione nel termine perentorio di 3 (tre) giorni data scadenza bando, ovvero entro la data di svolgimento del colloquio.

Il Comune di Castelvecchio Calvisio si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal bando e dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Articolo 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati che, a seguito della ricognizione curricolare, risultassero in possesso di titoli ed esperienze professionali corrispondenti a quelli richiesti dal presente bando, saranno sottoposti da parte della commissione esaminatrice, ad un colloquio attitudinale con l'attribuzione di un punteggio, espresso in sessantesimi, ai fini della formulazione di una graduatoria che si esaurisce con l'assunzione del concorrente.

Il colloquio è finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali per il posto da ricoprire attraverso la valutazione del grado di preparazione professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza tecnica del lavoro nel contesto e delle procedure necessarie, dell'aspetto motivazionale nonché di ogni altro elemento ritenuto rilevante dalla commissione con particolare riferimento alle seguenti materie:

1. Diritto costituzionale e amministrativo e in particolare: ordinamento delle autonomie locali, normativa su trasparenza e anticorruzione, procedimento amministrativo, diritto d'accesso ai documenti amministrativi, riservatezza, disposizioni in materia di pubblico impiego, legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, codice dei contratti;
2. Contabilità pubblica, scienza delle finanze, contabilità degli enti locali, d.lgs. 118/2001 e s.m.i., principi contabili applicati (4/1, 4/2, 4/3, 4/4);

Il colloquio si intende superato con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio di almeno 42/60.

Il colloquio si svolgerà in Castelvechio Calvisio. Data e ora del colloquio saranno comunicate con telegramma (o via pec per i candidati che ne siano muniti e l'abbiano indicata nella domanda). I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali modifiche alla data e luogo di svolgimento della prova saranno tempestivamente comunicate mediante stesso mezzo. Esse saranno altresì comunicate mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet di questo comune <http://comune.castelvechiocalvisio.aq.it/>, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento della prova d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione.

Articolo 4 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ESITO DELLA PROVA

Ultimata la procedura selettiva la commissione formula la graduatoria dei candidati idonei e la trasmette all'ufficio Personale unitamente ai verbali. A parità di punteggio precede il candidato con la maggior anzianità di servizio.

Detta graduatoria è valida esclusivamente ai fini della copertura del posto messo a bando.

Dell'esito delle prove verrà data comunicazione esclusivamente per mezzo della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Castelvechio Calvisio, <http://comune.castelvechiocalvisio.aq.it/>, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali azioni impugnative.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti in oggetto, qualora la commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature ammesse.

Articolo 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'effettiva copertura del posto a seguito della presente selezione è subordinata ai vincoli legislativi in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato per gli enti locali ed, in particolare, all'esito negativo della procedura attivata dall'ente per i fini di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Potrà essere richiesto di prendere servizio nell'anno 2019 secondo quanto previsto nel Piano della Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 (approvato con deliberazione G.C. n. 48 del 12/10/2018), entro un termine di 15 giorni dalla comunicazione formale.

Il candidato risultato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Castelvechio Calvisio il contratto individuale di lavoro a tempo parziale 33,33% - 12 ore settimanali e indeterminato.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla selezione. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

All'atto del trasferimento il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata. La mobilità è realizzata nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla categoria.

Il personale trasferito a seguito dei processi di mobilità può essere esonerato dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'ente di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria, ovvero, di non procedere all'assunzione.

Articolo 6 - NORME FINALI

Nell'approvare il presente bando, questo Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge n. 246/2005).

L'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza della selezione e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano a mancare i presupposti di legge.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto, la partecipazione alla procedura comporta implicitamente, senza riserva alcuna, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelvechio Calvisio, sul sito web all'indirizzo <http://comune.castelvechiocalvisio.aq.it/> sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, il lunedì e venerdì (0862 930777);

indirizzo e-mail comunedicastelvechiocal@tin.it

PEC: castelvechiocalvisio@pec.it

Ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Personale, Dott. Gaetano Pietropaolo.

Il procedimento si concluderà entro 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di selezione.

Castelvechio Calvisio, 11/03/2019

(INFORMATIVA PRIVACY - ART. 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196 E DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO)

Ai sensi dell'art. 13 del codice italiano in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30/06/2003 n. 196) e dell'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Castelvechio Calvisio – Servizio Personale, è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di Castelvechio Calvisio, titolare del trattamento dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento

amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Castelvecchio Calvisio impiegati presso il servizio Personale, il settore Economico Finanziario, nonché quelli impiegati presso il servizio Protocollo e archivio. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7, 8 e 9 del citato codice italiano in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30/06/2003 n. 196) e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Castelvecchio Calvisio. Il responsabile del procedimento è il sottoscritto.

f.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gaetano PIETROPAOLO