

## VISTI:

- lo Statuto Comunale del Comune di Bisaccia;
- il Regolamento Comunale in materia di accesso all'impiego, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 15/04/2024, avente ad oggetto: "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego. Approvazione".
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 04/05/2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (P.I.A.O) per il triennio 2024-2026" e la successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 11/05/2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione P.I.A.O 2024-2026. Rimodulazione";
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 30/03/2023 avente ad oggetto: "Attuazione Nuovo Sistema Di Classificazione CCNL "Funzioni Locali 16 Novembre 2022- Determinazioni";
- la determinazione del segretario comunale R.G. n. 377 del 23/05/2024 che approva il presente avviso;

## RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo e indeterminato presso il Comune di Bisaccia, di n. 3 unità di personale dell'Area "Istruttori" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Amministrativo".

### 1. RUOLO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE CLASSIFICATO NELL'AREA "ISTRUTTORI"

Il personale assegnato alle posizioni lavorative dell'area "istruttori", il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta Comunale del n. 29 del 30/03/2023 svolge attività caratterizzata da:

- approfondite conoscenze in un campo specialistico, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi o produttivi;
- complessità dei problemi affrontati, con necessità di utilizzare diversi modelli teorici;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, ed anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Tale profilo ricomprende collaboratori esperti per lo svolgimento di attività nei seguenti ambiti:

- istruttoria amministrativa e redazione atti;
- attività contabili;
- attività connesse alla gestione del bilancio;
- supporto all'analisi finanziaria;
- protocollo e archivio;
- attività di sportello informativo;

## 2. TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

La normativa contrattuale che si applica al personale assunto a tempo indeterminato in esito alla presente procedura, nonché il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale inquadrato nell'Area "istruttori", sono quelli previsti dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

A norma del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

## 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere condanne penali definitive per i reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego; l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità al momento dell'assunzione in servizio;

### **(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana):**

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
- avere un'adequata conoscenza della lingua italiana;

### **(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea):**

essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

### **Possesso del seguente titolo di studio:**

Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001). La richiesta di equipollenza dei titoli di studio esteri deve essere presentata all'Ufficio Scolastico Territoriale della Regione di residenza, per quanto concerne il titolo di studio corrispondente a quello rilasciato in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di II grado, ovvero ad un Ateneo italiano, per quanto concerne il titolo di studio corrispondente a quello rilasciato in Italia a conclusione

del percorso universitario. I candidati, che non siano già in possesso del provvedimento di equivalenza, dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo straniero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura, hanno l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente.

#### **4. RISERVE DI POSTI E TITOLI DI PREFERENZA**

Nel presente Avviso – relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura – sul totale dei posti messi a concorso matura una frazione di riserva ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 pari a 0.90 che sarà imputata nel prossimo concorso espletato dall'amministrazione di Bisaccia.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.L. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, matura una frazione di riserva pari allo 0.45 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che sarà imputata nel prossimo concorso espletato dall'Amministrazione di Bisaccia. A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni. I candidati devono dichiarare nella domanda il possesso dei titoli preferenza.

Rilevato, inoltre a norma dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno 2023, è la seguente: donne: 0% – uomini: 100 %, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere femminile.

Tutto quanto dichiarato successivamente alla scadenza del termine di invio della domanda tramite [inpa.gov](http://inpa.gov) o con strumenti diversi da esso portale non sarà oggetto di valutazione.

#### **5. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le ore 23:59 del 25/06/2024. Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda. I candidati dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting [inpa.gov](http://inpa.gov).

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o con Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Si raccomanda di richiedere le relative credenziali con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire a ottenere le suddette credenziali in tempo utile. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. I candidati dovranno obbligatoriamente indicare nell'apposita sezione di inpa.gov relativa ai titoli di studio i propri titoli; inoltre potranno allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo, a precisazione delle dichiarazioni richieste dalla domanda e per fini meramente conoscitivi, nonché ogni altra documentazione ritenuta opportuna ad integrazione delle dichiarazioni rese.

## **6. RICHIESTA DI AUSILI**

Il candidato interessato dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", ovvero di eventuali strumenti compensativi previsti dal decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 9 novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento". Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la disabilità o la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nonché la certificazione attestante necessità e tipologia di specifici ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà valutata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione allegata e rispetto al singolo caso specifico. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero comportare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata a giudizio della Commissione esaminatrice.

## **7. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso. L'Amministrazione comunale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

## **8. AMMISSIONE – ESCLUSIONE**

Con provvedimento del Segretario Comunale, saranno ammessi alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alla prova scritta e limitatamente ai candidati ammessi alla prova successiva. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva. Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva. Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito. Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale. La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

## **9. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con determinazione del responsabile del procedimento, è nominata la Commissione esaminatrice, composta da tre esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, di cui uno con funzione di presidente, scelti tra funzionari o dirigenti scelti nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione Comunale e degli enti aderenti, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione. I membri della Commissione esaminatrice potranno essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione. La Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti in lingua inglese e informatica. La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore comunale.

## **10. PROVE SELETTIVE**

### **10.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva**

La procedura si svolge esclusivamente per esami, ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti all'Area "istruttori" profilo professionale "Amministrativo". L'esame consiste in una prova scritta ed in una prova orale. Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti, di cui 30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale. La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame. Riguardo all'ammissione o esclusione dei candidati alle prove i candidati verranno informati mediante apposito comunicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale <https://www.inpa.gov.it/>. Detta pubblicazione avrà valore di comunicazione, nonché di eventuale convocazione per i candidati a tutti gli effetti di legge. Non è prevista la possibilità di svolgimento delle prove da remoto.

### **10.2. Prova scritta**

La prova scritta potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione delle stesse:

- prova scritta con contenuto teorico, predisposta anche in forma di domande a risposta sintetica aperta, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;
- prova pratico-attitudinale;

### **Competenze Tecnico Professionali**

I candidati dovranno dimostrare di conoscere ed essere in grado di applicare i principi e i contenuti tecnico professionali delle attività lavorative della presente famiglia professionale:

- elementi di diritto costituzionale;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici e alla protezione dei dati personali;
- elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- nozioni dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- nozioni sui principali servizi dei Comuni;
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

### **Attitudini Digitali E Linguistiche**

I candidati dovranno dimostrare di possedere, in sede di prova scritta e/o prova orale, le seguenti attitudini digitali e linguistiche: - Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud; - Condivisione di documenti per la stesura in co-writing di testi; - Conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30 o equivalente punteggio riparametrato. Qualora la prova scritta sia organizzata tramite una combinazione di prove il punteggio di 21/30 deve essere ottenuto in ciascuna delle prove ed il risultato finale sarà costituito dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove sostenute. I candidati devono presentarsi alla prova, in presenza o a distanza, muniti di un valido documento d'identità. L'esito della prova scritta sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione dei risultati sul portale al link della procedura.

### **10.3. Prova orale**

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta nonché la verifica dell'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Nell'ambito della prova orale verrà altresì verificata la conoscenza del Codice di Comportamento comune di Bisaccia approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 15/07/2016.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30. Il calendario delle prove orali e le modalità operative e tecniche di dettaglio per l'orale saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul portale al link della procedura. Gli esiti degli orali saranno pubblicati al termine di ogni sessione sul portale della procedura.

Viene assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate, come da certificazione prodotta, al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire.

## **11. FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA**

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando i punteggi della prova scritta e della prova orale di ciascun candidato. La graduatoria finale e gli atti della procedura selettiva saranno trasmessi al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione. Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il titolo di preferenza sopra specificato. Con provvedimento del Responsabile del procedimento verrà approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione. La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale comunale al link della presente procedura. La graduatoria conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione.

## **12. ASSUNZIONE E ASSEGNAZIONE**

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, l'Ente procederà alle assunzioni a tempo pieno ed indeterminato presso il proprio organico, sulla base della programmazione, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate. Il comune di Bisaccia in qualità di autorità emanante provvederà:

- a pubblicare la graduatoria finale di merito;
- a gestire le assegnazioni sulla base dei fabbisogni dell'ente e delle preferenze espresse dai vincitori.
- A disciplinare con atto di indirizzo di giunta l'eventuale utilizzo delle graduatorie da parte di altri enti nel caso di relativa richiesta.

La rinuncia di un vincitore a prendere servizio nell'ente determinerà la cancellazione del candidato dalla graduatoria finale. Eventuali rinunce da parte di idonei non vincitori determineranno la cancellazione dalla graduatoria solo in caso di proposte di lavoro da parte dell'amministrazione di Bisaccia ad oggetto il medesimo profilo messo a concorso. I candidati convocati per l'assunzione mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato saranno invitati a dichiarare nuovamente il possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'organico comunale o per l'accesso all'organico dell'ente aderente – già dichiarati nella domanda di partecipazione e che devono sussistere al momento dell'assunzione – e a

sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente per l'ente di assunzione.

La graduatoria ha validità biennale a far data dalla determinazione della relativa approvazione.

### **13. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI DEI CANDIDATI**

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. L'Amministrazione che procederà all'assunzione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Bisaccia in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Bisaccia, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D. Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi od organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Bisaccia, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Ulteriori informazioni saranno contenute nel documento, relativo alle modalità di svolgimento delle prove selettive, che verrà successivamente trasmesso. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati



personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: – al Comune di Bisaccia, in qualità di Titolare, Corso Romuleo, 86/A, 83044 Bisaccia (AV) - al seguente indirizzo pec: [protocollo.bisaccia@asmepec.it](mailto:protocollo.bisaccia@asmepec.it). oppure – al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo email: [protocollo.bisaccia@asmepec.it](mailto:protocollo.bisaccia@asmepec.it).

Si informa, infine, che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **15. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

## **16. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione comunale. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul sito web del comune nella sezione amministrazione trasparente al link relativo alla presente procedura. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti. Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle di conferma di ricezione della domanda di candidatura (che avverranno con posta elettronica ordinaria), saranno inviate agli stessi alla casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in candidatura. L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti gli avvisi relativi alla procedura in oggetto, ivi compreso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento delle prove, saranno oggetto di pubblicazione su [inpa.gov](http://inpa.gov) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in mesi 6 a decorrere dalla data della prima prova ivi compresa la preselezione.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [protocollo.bisaccia@asmepec.it](mailto:protocollo.bisaccia@asmepec.it). Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale. Per quanto non previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego comunale. Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.