



CITTÀ DI POTENZA

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI 1 (UNO) POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE”

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ DI DIREZIONE “RISORSE FINANZIARIE”

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31 gennaio 2019, come modificata dalla deliberazione n. 64 del 15 febbraio 2019, con cui è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2019/2021 che per l'anno in corso prevede, tra l'altro, l'assunzione a decorrere dal 1° dicembre 2019 di un assistente sociale;

Visto il Regolamento delle assunzioni;

Visto l'art. 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., PER LA COPERTURA DI 1 (UNO) POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE.

Il presente Bando, finalizzato unicamente all'individuazione del candidato migliore per la copertura del posto in oggetto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Potenza che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a eventuali vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del decreto legislativo n. 198/2006.

Articolo 1

Requisiti per l'ammissione al bando di mobilità

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- 1) essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, presso una pubblica amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, con inquadramento nella categoria D, posizione economica iniziale di accesso D1, del CCNL Funzioni Locali, profilo professionale di “assistente sociale”, ovvero in profilo professionale e in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica ai sensi del DPCM 26 giugno 2015. Nel caso di dipendenti con posto a tempo pieno ma a cui è stato concesso il tempo parziale, occorre allegare alla domanda di partecipazione una dichiarazione di essere disponibili alla trasformazione a tempo pieno con decorrenza immediata dall'assunzione in servizio presso il Comune di Potenza;
- 2) avere un'anzianità di servizio di almeno cinque anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria e profilo professionale di cui al precedente punto 1), maturata presso la stessa o più pubbliche amministrazioni;
- 3) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 e s.m.i.;

- diploma universitario in servizio sociale di cui alla L. n. 84/1993 e s.m.i.;
 - laurea triennale in “Scienze del servizio sociale” (classe 06);
 - laurea triennale in “Servizio sociale” (classe L-39);
 - laurea specialistica in “Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali” (classe 57/S);
 - laurea magistrale in “Servizio sociale e Politiche sociali” (classe LM87);
- 4) essere iscritto all’Albo degli Assistenti sociali;
 - 5) avere l’idoneità fisica, senza limitazioni, all’espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di “assistente sociale”;
 - 6) per i soli candidati di genere maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati nati entro il 31.12.1985);
 - 7) non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari pendenti;
 - 8) non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, che possano impedire secondo le norme vigenti, l’instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
 - 9) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall’Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Potenza e della dichiarazione rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per l’assunzione di personale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. L’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l’esclusione dalla selezione o la decadenza dal trasferimento.

Articolo 2

Domanda di ammissione e termini di trasmissione

Il presente bando è pubblicato per 30 giorni all’Albo Pretorio *on-line* e sul sito internet del Comune di Potenza all’indirizzo www.comune.potenza.it - sezione “Bandi e Concorsi”.

Gli interessati alla selezione dovranno far pervenire perentoriamente entro 30 giorni dalla pubblicazione, pena l’esclusione, la domanda di partecipazione in carta semplice redatta esclusivamente secondo lo schema allegato A al presente bando, unitamente agli allegati richiesti, e secondo le modalità e i termini sotto riportati.

Nella domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità, quanto di seguito specificato :

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza, l’eventuale recapito telefonico e il C.A.P.;
- b) il recapito presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità ove diverso da quello di residenza, rimanendo a carico del candidato l’onere della comunicazione di qualunque variazione e l’assunzione a suo totale rischio di qualsiasi omissione o imprecisione;
- c) di essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, presso una pubblica amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, con inquadramento nella categoria D, posizione economica iniziale di accesso D1, del CCNL Funzioni Locali, ovvero in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica ai sensi del DPCM 26 giugno 2015, in possesso del profilo professionale di “assistente sociale” o

profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste, specificando l'Amministrazione di provenienza e il relativo comparto, il profilo professionale rivestito, la categoria e la posizione economica di inquadramento e la relativa data di assunzione;

- d) di avere un'anzianità di servizio di almeno cinque anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria e profilo professionale di cui al precedente punto c), maturata presso la stessa o più pubbliche amministrazioni;
- e) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Università presso cui il medesimo è stato conseguito e del voto di laurea;
- f) di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali, specificando la data di iscrizione;
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "assistente sociale";
- h) di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza con la dichiarazione di essere sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni;
- i) di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse definitivamente con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- j) di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- k) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- l) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato quanto previsto dal presente Bando e dal vigente regolamento di Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzioni;
- m) di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Potenza al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

- 1) il proprio *curriculum vitae*, redatto in base al modello europeo, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità del candidato in rapporto ai posti da ricoprire;
- 2) il **nulla osta incondizionato all'attivazione della mobilità** da parte dell'Ente di provenienza senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Potenza;
- 3) la **dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione comparto Enti Locali soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge"**;
- 4) la fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato. La firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nello schema di domanda può essere sanata dal candidato nel termine assegnato da parte dell'Ufficio "Risorse Umane", con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda e i suoi allegati dovranno pervenire al protocollo del Comune di Potenza, nel termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio *on-line*, mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Potenza. La data di presentazione sarà attestata dal timbro datario apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Potenza su copia della domanda;
- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Potenza, Unità di Direzione "Risorse Finanziarie", Ufficio "Risorse Umane", c.da San Antonio La Macchia - 85100 Potenza. Si precisa che **non farà fede la data del timbro postale, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Potenza**;
- mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Potenza: ufficio.personale@pec.comune.potenza.it. Saranno accettate solo le domande inviate da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata su indicata.

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

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione; pertanto coloro che abbiano già presentato richiesta di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova istanza secondo quanto indicato nel presente bando.

Le buste contenenti le domande di ammissione devono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Bando di mobilità esterna - Assistente sociale".

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della mail l'indicazione "Contiene domanda per Bando di mobilità esterna - Assistente sociale", e dovrà essere allegata alla mail in formato .pdf, unitamente agli allegati obbligatori.

Le dichiarazioni anche curriculari, dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire l'eventuale verifica nonché la valutazione. Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e nel *curriculum* costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Articolo 3 **Ammissione dei candidati**

Successivamente alla scadenza del termine previsto per l'arrivo delle domande di partecipazione, l'Ufficio Risorse Umane, provvederà alla verifica del possesso da parte dei candidati di tutti i

requisiti previsti dal Bando, sulla base delle autodichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio, e redigerà apposito atto di ammissione/esclusione alla procedura di mobilità.

Verrà conseguentemente pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Bandi e Concorsi", l'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi con riserva e dei candidati non ammessi alla presente procedura di mobilità.

Il Dirigente dell'Unità di Direzione "Risorse Finanziarie", provvederà a comunicare individualmente ai candidati l'ammissione alla presente procedura, o la non ammissione con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo PEC o, in mancanza, all'indirizzo di residenza comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione

Le domande e i *curriculum* dei candidati ammessi alla procedura di mobilità, saranno trasmessi alla Commissione incaricata di effettuare le procedure selettive e di individuazione del candidato migliore.

Articolo 4 **Modalità per l'individuazione del candidato**

Per la valutazione delle candidature, e l'individuazione del candidato migliore, si procederà a nominare, a cura del dirigente responsabile dell'Unità di Direzione "Risorse Finanziarie", una apposita Commissione.

La Commissione è presieduta dal dirigente responsabile dell'Unità di Direzione "Servizi alla Persona" ed è composta da due esperti, anche esterni all'ente, con specifiche competenze tecniche rispetto a quelle previste per il posto da ricoprire, oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La valutazione della idoneità dei candidati e la individuazione del candidato migliore, verrà operata sulla base dei seguenti elementi:

TITOLI DI STUDIO: la Commissione avrà a disposizione un massimo di 10 punti

TITOLI DI SERVIZIO: la Commissione avrà a disposizione un massimo di 10 punti

COLLOQUIO SELETTIVO: la Commissione avrà a disposizione un massimo di 10 punti

Ogni componente della Commissione avrà a disposizione fino a 10 punti per la valutazione di ciascuno degli elementi sopra indicati. Il punteggio complessivo sarà dato dalla media dei voti attribuiti ai candidati da ogni componente della Commissione.

La Commissione procederà, per i soli candidati ammessi alla procedura, alla valutazione dei *curriculum* presentati e allegati alla domanda, sulla base dei sottocitati criteri di massima:

TITOLI DI STUDIO (max 10 punti)

- a) ulteriori titoli di studio e/o master e/o specializzazioni posseduti, rispetto al titolo richiesto per l'accesso;
- b) pubblicazioni attinenti l'ambito professionale ricercato;
- c) partecipazione a corsi, master, seminari in qualità di docente, attinenti l'ambito professionale ricercato.

TITOLI DI SERVIZIO (max 10 punti)

- a) esperienza lavorativa posseduta, con particolare riguardo alla dimensione degli enti in cui il candidato ha prestato servizio e alle dimensioni organizzative delle strutture presso cui ha prestato servizio;

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio della valutazione dei *curriculum*, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio anche per la ripartizione del punteggio massimo a disposizione, alle diverse categorie valutabili.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie a una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

COLLOQUIO SELETTIVO (max 10 punti)

Tutti i candidati ammessi alla procedura di mobilità, saranno convocati dalla Commissione, mediante comunicazione da inviare, con preavviso di almeno 20 giorni, a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEC o, in mancanza, all'indirizzo di residenza indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere il colloquio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Basilicata) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento alla tutela dei minori, al disagio adulto, agli immigrati, ai disabili e agli anziani;
- metodi e tecniche del servizio sociale, con particolare riferimento al processo di aiuto, agli strumenti del servizio sociale quali il colloquio, la visita domiciliare, la documentazione professionale, il lavoro di gruppo, il lavoro multidisciplinare;
- il lavoro sociale di comunità, lavoro di rete, progettazione partecipata;
- etica e deontologia professionale;
- organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale: organizzazione e riparto delle competenze in materia di progettazione ed erogazione dei servizi sociali; modalità di gestione e affidamento nell'ambito dei servizi sociali; coprogettazione e cooperazione fra amministrazioni e soggetti privati, con particolare riguardo al ruolo del privato sociale e dei soggetti del terzo settore;
- elementi sull'ordinamento amministrativo degli Enti locali ;
- nozioni sul procedimento amministrativo, sull'accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla tutela/protezione dei dati personali (GDPR 2016/679);
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti, reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il colloquio ha inoltre lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, motivazionali e grado di autonomia, a partire dall'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale del candidato.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio dei colloqui, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio anche per la ripartizione del punteggio massimo a disposizione, alle diverse voci indagate.

Si considera adeguato al posto il candidato che abbia ottenuto almeno 6/10 nel colloquio

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

I candidato che non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati e indicati nella comunicazione di convocazione, sarà considerato rinunciatario al Bando di mobilità.

Al termine dei colloqui si procederà a redigere la graduatoria, nella quale verranno inseriti unicamente i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 6/10.

Tale graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione curriculare e nel colloquio. In caso di parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

La selezione si concluderà con l'individuazione del candidato migliore, posizionato al primo posto in graduatoria e ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione dirigenziale ricercata ed oggetto del presente Bando di mobilità.

In caso di rinuncia o di altri casi di impedimento ad assumere servizio del candidato individuato, l'utilizzo della graduatoria e la chiamata di altri candidati collocati in graduatoria, è discrezionale da parte del Comune di Potenza e non crea alcun diritto in capo ai medesimi candidati.

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

L'esito della selezione verrà comunicato a ogni singolo candidato ammesso alla procedura di mobilità e presente al colloquio, mediante comunicazione da inviare tramite all'indirizzo PEC o, in mancanza, all'indirizzo di residenza comunicato nulla domanda di partecipazione.

Articolo 5 **Perfezionamento del trasferimento**

L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune Potenza, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

Il Comune di Potenza si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata a ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

Il candidato che verrà eventualmente assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

È fatto obbligo al candidato risultato idoneo di permanere in servizio presso il Comune di Potenza l'ente per almeno cinque anni, ai sensi dell'art. 34 del vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Articolo 7 **Trattamento economico**

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali per la posizione economica posseduta. Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti di un comparto diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell'assunzione presso il Comune di Potenza il trattamento giuridico ed economico sarà determinato sulla base dei criteri previsti dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 26 giugno 2015.

Articolo 8 **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 i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Potenza in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti 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 Potenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed 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 particolari 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 Potenza nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed 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 Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (Responsabile Protezione Dati - RPD) al seguente indirizzo e-mail: albano.giovanni232@gmail.com.

oppure

al Comune di Potenza, in qualità di Titolare, c.da San Antonio La Macchia - 85100 Potenza - Ufficio Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: ufficio.personale@pec.comune.potenza.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il presente Bando è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio Online del Comune di Potenza. È altresì pubblicato sul Sito Internet del Comune di Potenza, nella sezione "Bandi e Concorsi" e presso l'URP.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste direttamente all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Potenza, C.da San Antonio La Macchia, 85100 Potenza, ovvero ai seguenti recapiti: telefono: 0971/415300; email: personale@comune.potenza.it.

Potenza, 17 settembre 2019

Il Dirigente
Arch. Giancarlo Grano