



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL  
D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL DIRIGENTE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 06.02.2020, esecutiva, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2020 – 2022, così come integrata con le successive deliberazioni n. 80 del 08.05.2020, n. 151 del 30.06.2020 e n. 255 del 17.09.2020, n. 346 del 23.12.2020 e n. 358 del 30.12.2020;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 24.03.2021, con la quale si forniva indirizzo al Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale di integrare il fabbisogno di personale 2020-2022, con l'inserimento della previsione della copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di dirigente del Settore Gestione del Territorio da reclutare attraverso le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 d. lgs 165/2001 e ss. mm.ii.;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 31.03.2021 e n. 98 del 09.04.2021 di integrazione/modifica dell'annualità 2021 del piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per gli anni 2020 – 2022;

Visto il piano assunzionale annuale che prevede, tra l'altro, la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Dirigente del settore Gestione del Territorio;

Dato atto che con nota Prt.G. n. 0022772/2021 del 17.03.2021 è stata avviata la procedura prevista dall'art.34 bis del vigente D.Lgs.165/2001;

Ritenuto, nelle more della definizione della predetta procedura di mobilità obbligatoria di avviare la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.Lgs.165/2001, al fine di accelerare l'iter per la copertura dei posti riservandosi la revoca della procedura stessa qualora la Funzione Pubblica dovesse comunicare la disponibilità di unità in eccedenza;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego;

Visto il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visto l'articolo 30 del vigente D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1012 /2021 del 7 maggio 2021;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n.1 posto di Dirigente del Settore Gestione del Territorio.

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.lgs. n.165/2001 e D.lgs. n.198/2006, ai sensi delle quali l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

**Art. 1**  
**REQUISITI DI ACCESSO**

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) Possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in discipline tecnico-scientifiche. I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione previo riconoscimento del titolo di studio attuato ai sensi dell'art. 38 comma 3 d.lgs. 165/2001
- b) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione con inquadramento in categoria giuridica e profilo professionale richiesto o ragguagliabile;
- c) esperienza professionale di almeno 12 mesi in profilo uguale o analogo, coerente e pertinente con il ruolo aziendale da ricoprire, maturata nel profilo professionale richiesto;
- d) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo richiesto;
- e) eventuale nulla osta da parte dell'ente di appartenenza ove dovuto;

**Art. 2**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

I dirigenti che non provengono dal Comparto Funzioni Locali dovranno documentare la specifica equiparazione del profilo professionale e qualifica dirigenziale posseduti rispetto a quello messo in mobilità.

Ai sensi dell'articolo 30, comma 2 quinquies, del D.lgs. n. 165/2001 a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali.

Al personale assunto in esito al presente avviso verrà applicato il trattamento economico fondamentale previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del personale dirigente del comparto Funzioni Locali oltre all'indennità di posizione prevista. Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**Art. 3**

**DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO**

Il candidato, nella domanda di ammissione, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato al presente art. 3, dovrà indicare il proprio cognome e il nome, chiederà espressamente di voler partecipare alla presente procedura di mobilità, rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei **REQUISITI** elencati all'**art. 1**, nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità: e dichiarare sotto la propria responsabilità,

1. Cognome, nome, luogo di nascita, e codice fiscale;
2. Residenza e recapito, indirizzo e-mail e numero di telefono nonché, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
3. Ente di appartenenza, inquadramento dirigenziale e profilo professionale posseduto. I dipendenti che non provengono dal Comparto Funzioni Locali dovranno documentare la specifica equiparazione del profilo professionale e categoria posseduti a quello messo in mobilità.
4. Esperienza lavorativa alla scadenza del bando di almeno dodici mesi in posizione uguale o analogo, per contenuto al posto da ricoprire;
5. Il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione del luogo, istituto, data e votazione finale di conseguimento;
6. Eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione precisa dei periodi, profilo professionale, qualifica/categoria;
7. Eventuali valutazioni negative in ordine ai risultati conseguiti, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'ente o gli enti di appartenenza;
8. Eventuale parere al nulla osta da parte dell'ente di appartenenza ove dovuto;
9. Assenza di condanne penali;
10. Assenza di procedimenti penali pendenti;
11. Assenza di sanzioni disciplinari ricevute nell'espletamento del servizio o di procedimenti disciplinari a proprio carico in corso;
12. Accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
13. Essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
14. Consenso al trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs.n.196/2003;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida. Il concorrente nella



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

stessa domanda di partecipazione deve, inoltre, dichiarare:

- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente alla selezione; in alternativa può essere indicato per le comunicazioni un indirizzo PEC. Deve essere dichiarato altresì l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni del recapito o dell'indirizzo PEC indicato;
- per i candidati con disabilità: se appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92, essi devono specificare gli ausili necessari per l'eventuale colloquio in relazione al proprio handicap tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6 del 24/07/1999.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda non sottoscritta digitalmente;
- *curriculum* in carta semplice redatto utilizzando, possibilmente, lo schema del *Curriculum europeo*;
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 20,00 (euro venti/00) non rimborsabili, con indicazione della causale "Tassa concorso selezione dirigente Gestione del Territorio", da effettuare con le seguenti modalità:

Bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale di Matera (Banca Popolare Pugliese) – Coordinate IBAN: IT24V0526279748T20990001200.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

#### Art. 4

#### DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modello allegato A al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata degli allegati ivi prescritti, **dovrà pervenire** al Comune di Matera perentoriamente entro il giorno **07 giugno 2021** mediante la seguente modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

Trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato sia titolare alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Matera esclusivamente all'indirizzo: [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it) a pena di irricevibilità e conseguente esclusione.

Nell'oggetto della trasmissione va indicata la dicitura "**Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n.1 posto di Dirigente del Settore Gestione del Territorio**", nonché il **cognome** e il **nome** del candidato mittente.

Il modulo di domanda debitamente compilato in ogni sua parte e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato Portable Document Format (PDF o PDF/A) e potranno essere sottoscritti:



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

a) con firma digitale in corso di validità;

*oppure*

b) con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità;

**Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la PEC ha valore l'attestazione di consegna del messaggio nella casella di Posta Elettronica Certificata del Comune ([comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it)) entro le ore 23:59:59 del giorno 07 giugno 2021.**

Le domande indirizzate a caselle di posta elettronica certificata diverse da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili ed escluse dalla procedura di selezione.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore o per errate trasmissioni via PEC.

#### Art. 5

#### MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) il mancato arrivo della domanda alla casella PEC [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it), entro il termine perentorio di scadenza;
- b) la mancata trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato sia titolare;
- c) la mancanza della firma a sottoscrizione della domanda o la sottoscrizione con firma digitale non valida;
- d) l'omissione nella domanda del cognome, del nome, della data e del luogo di nascita e della residenza;
- e) la mancata allegazione di copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda sottoscritta con firma autografa;
- f) la mancata allegazione del curriculum;
- g) la mancata allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- h) la mancata o incompleta dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**Art. 6**  
**VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Servizio Organizzazione e Gestione del Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione. L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso, può essere disposta in ogni momento e viene comunicata mediante raccomandata a.r. o telegramma o pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento e comunque prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

**Art. 7**  
**VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati dalla Commissione prima dello svolgimento del colloquio ed il punteggio verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento dello stesso mediante affissione nella sede individuata per lo svolgimento del colloquio o mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione, per la valutazione dei candidati ha a disposizione 30 punti attribuibili, nel modo che segue:

Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
20	10	30

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati pari a (dieci punti) è ripartito nel modo seguente:

- a) Massimo punti 5 per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)

*l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli sarà ripartita come segue:*

- laurea max 1 (attribuito proporzionalmente rispetto al voto conseguito);
- per ogni giornata di formazione 0,10 punti fino ad un massimo di punti 1;
- per ogni abilitazione professionale o master 0,25 punti fino ad un massimo di punti 3.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

b) Massimo punti 5 per anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni in qualifiche dirigenziali).

*I 5 punti sono attribuiti al candidato che possiede una maggiore anzianità di servizio e si procede proporzionalmente all'attribuzione del punteggio agli altri candidati.*

**Art. 8**  
**VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

In particolare i criteri di selezione del candidato terranno conto del possesso delle competenze tecniche e trasversali.

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di gestione del territorio, gestione e valorizzazione del patrimonio, informatizzazione e innovazione tecnologica;

b) Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata;

La **data del colloquio**, che potrà svolgersi anche in modalità da remoto in relazione all'evolversi della situazione di emergenza epidemiologica in atto, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione dispone di punti 20 per la valutazione del colloquio, che si intende superato con una votazione minima di 14 punti su 20.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un **valido** documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

In caso di parità di punteggio finale avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

#### **Art. 9**

#### **FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE**

Il Comune di Matera, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, i candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 14/20 al colloquio saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Segretario Generale - Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà comunicato ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)" alla voce relativa alla presente selezione.

#### **Art. 10**

#### **CONVOCAZIONI - COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

(Avvisi e comunicazioni)" alla voce relativa alla presente selezione.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento del colloquio;
- l'elenco dei candidati ammessi;
- la graduatoria finale.
- Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

**Art. 11**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice della selezione sarà composta da esperti nominati dal Dirigente del servizio Organizzazione e Gestione del Personale.

Assume funzioni di segretario un dipendente dell'Ente.

**Art. 12**

**DISPOSIZIONI VARIE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Matera, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, a seguito di espletamento della selezione, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

I candidati prima dell'assunzione verranno sottoposti a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica con accertamento da parte del medico competente dell'ente.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

**Art. 13**

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

partecipazione e dello svolgimento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Il presente avviso, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Matera nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; tale materiale potrà essere liberamente scaricato dal sito comunale da parte dei candidati.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni.

**Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento – sig.ra Rosa Vitullo Tel. 0835/241354 –mail: [segreteria.personale1@comune.mt.it](mailto:segreteria.personale1@comune.mt.it).**

**In sua assenza, le informazioni verranno fornite dal Servizio Organizzazione e Gestione del Personale Tel. 0835/241358.**

Dalla Residenza Municipale, li 07 maggio 2021.

IL DIRIGENTE  
*Dott.ssa Maria Angela ETTORRE*