



Comune di Crotone  
Servizio Risorse Umane

### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER L'ANNO 2021 DEL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".

#### Premesso che:

1. l'articolo 22, comma 15, del d.lgs 75/2017 come modificato dall'art. 1, comma 1-ter del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, prevede che le pubbliche amministrazioni, **al fine di valorizzare le professionalità interne**, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure comparative per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;
2. la Legge n. 113 del 6/08/2021 pubblicato sulla G.U. del 07 agosto 2021, n. 188 di conversione del D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, pubblicato sulla G.U. del 09 giugno 2021, n. 136, con entrata in vigore il 10 giugno 2021, ha apportato rilevanti novità in materia di assunzioni nelle P.A. con lo scopo di implementare e rafforzare il capitale umano, in particolare l'art. 3 c. 1, confermando l'obbligo dell'accesso dall'esterno ai posti pubblici, prevede le progressioni verticali attraverso il ricorso ad una procedura interna comparativa, non basata sul superamento di particolari prove da parte del dipendente, ma sull'analisi di una serie di fattori, ossia la valutazione positiva dell'ultimo triennio, l'assenza di provvedimenti disciplinari ed il possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio oltre a quello richiesto per l'accesso e gli incarichi rivestiti. In particolare, l'art. 3 della citata L.113/2021 ha novellato il comma 1- bis, all'art. 52 del D.lgs 165/2001 che recita: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua, una ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di*

*almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra le aree, e negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizi, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”;*

3. il Comune di Crotona ha ritenuto di avvalersi di tale facoltà, approvando il “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023” con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 20.04.2021, modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 277 del 12.10.2021;
4. Con Determinazione dirigenziale n. 2327 del 30/12/2021 si è preso atto che per l’*“Avviso di selezione interna per la progressione verticale per l’anno 2021 del personale interno per la copertura di n. 6 (sei) posti di cat. D – posizione economica D1 – a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 5 (cinque) per il profilo di “istruttore direttivo amministrativo” e n. 1 (uno) per il profilo di “istruttore direttivo culturale” con mansioni di bibliotecario/archivista”* sono state riconosciute solo tre progressioni verticali su cinque disponibili per il profilo di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, rimanendo di conseguenza vacanti due posti;
5. nello specifico e per quanto qui rileva, nella suddetta Programmazione era prevista una procedura per la progressione verticale per la copertura, **nell’anno 2021**, di n. 5 (cinque) posti di categoria D, pos. Econ. D1, per il profilo di “Istruttore Direttivo Amministrativo” di cui, ad oggi, risultano coperti solo due posti.

**Visti:**

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.lgs n. 267, del 18.08.2000;
- il D.lgs n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- l’art. 22, comma 15, del D.lgs n. 75/2017, come modificato dall’art. 1 – ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 8 (Decreto milleproroghe) convertito in Legge n. 8 del 28.02.2020;

- il D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, pubblicato sulla G.U. del 09 giugno 2021, n. 136, con entrata in vigore il 10 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6/08/2021 pubblicata sulla G.U. del 07 agosto 2021, n. 188;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 20.04.2021 ad oggetto "Assetto della macro struttura del Comune di Crotona. Approvazione del nuovo Organigramma e Funzionigramma";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 20.04.2021 ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023. (P.T.F.P);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 18.06.2021 ad oggetto "Approvazione delle modifiche dell'assetto della macro struttura del Comune di Crotona approvato con Delibera n. 107/2021. Approvazione del nuovo Organigramma e Funzionigramma";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 del 29.06.2021 ad oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) per il quinquennio 2021-2025 per la Sezione Strategica e per il triennio 2021-2023 per la Sezione Operativa - Esame e approvazione";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 29.06.2021 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2021-2023 (Art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. n. 118/2011) e dei relativi allegati";
- il Regolamento comunale "per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzioni", in particolare l'art. 60 denominato "*Procedure selettive riservate al personale interno*" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 28.05.2021;
- il Regolamento in materia di progressioni verticali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 09/08/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 277 del 12.10.2021 avente ad oggetto la modifica del "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" (PTFP) 2021-2023;

### Il Dirigente del Settore 3 – "Risorse Strategiche e Risorse Umane"

#### RENDE NOTO:

in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 20.04.2021 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 277 del 12.10.2021, il Comune di Crotona indice, **nell'anno 2021**, un'ulteriore procedura di selezione comparativa, per la progressione verticale riservata al personale dipendente per n. 2 (due) posti di categoria D, pos. Econ. D1, per il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

## Art. 1

### Norme generali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal regolamento per le Progressioni verticali e alla normativa nel tempo vigente.

## Art. 2

### Trattamento economico

Il trattamento economico del personale assunto è quello di cui alla categoria "D", posizione economica "D1" previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

## Art. 3

### Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione i candidati - senza distinzione di genere- devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Crotone;
- b) essere inquadrati in categoria giuridica "C";
- c) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria giuridica "C";
- d) non avere provvedimenti disciplinari a carico;
- e) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, corrispondente a quello ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno:
  - Diploma di Laurea triennale (L), o magistrale, (LM) o del vecchio ordinamento, in una delle seguenti classi di laurea, secondo gli specifici corsi di laurea:
    - **Lauree vecchio ordinamento:**
      - Laurea in giurisprudenza;
      - Laurea in economia e commercio;
      - Laurea in scienze politiche;
    - **Lauree brevi:**
      - CLASSE L14 Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici;
      - CLASSE L16 Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
      - CLASSE L36 Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;

➤ **Lauree Magistrali:**

- CLASSE LMG1 Lauree Magistrali in Giurisprudenza;
- CLASSE LM31 Lauree Magistrali in Ingegneria Gestionale;
- CLASSE LM56 Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia;
- CLASSE LM62 Laurea magistrale in scienze della politica;
- CLASSE LM63 Lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni;
- CLASSE LM 77 – Laurea magistrale in scienze economico-aziendali.

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, l'equipollenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

- a) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

Tutti i requisiti sopracitati devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Crotone. L'ammissione/esclusione dei candidati o delle candidate alla/dalla presente selezione viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi/stesse e, fatto salvo quanto concerne il possesso dei requisiti previsti dal presente articolo 3, lett. a), b), c) e d) che sarà oggetto di verifica immediata.

#### **Art.4**

##### **Domanda di partecipazione**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge:

- a) le generalità complete con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- f) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Lgs. 08/04/2013, n. 39);
- h) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto;
- j) l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio;
- k) il possesso di titoli o competenze professionali;
- l) le ultime tre valutazioni della performance conseguite;
- m) l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico;
- n) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;
- o) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso;
- p) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

## Art. 5

### Domanda di partecipazione – Allegati

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000).

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso di requisiti e titoli, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

## **Art. 6**

### **Modalità e termini di presentazione della domanda**

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare la domanda redatta in carta semplice e firmata secondo lo schema allegato, entro il termine perentorio, delle ore 12.00, del 15° (quindicesimo) giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio. La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà pervenire al Comune di Crotona secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentata a mano presso l'ufficio di Protocollo del Comune di Crotona, P.zza della Resistenza, n. 1, 88900 Crotona (KR);
- b) invio mediante posta elettronica certificata della domanda all'indirizzo:  
**[protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)**.

## **Art. 7**

### **Esclusione della domanda.**

È motivo di esclusione della domanda di partecipazione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della documentazione richiesta;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 6 del presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti dall'art. 3 del presente avviso;
- la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

## **Art. 8**

### **Commissione giudicatrice**

Le commissioni giudicatrici delle procedure delle progressioni verticali, nominate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, sono composte da un dirigente con competenze nell'area della selezione, il quale assume le funzioni di presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie proprie dei profili professionali oggetto di selezione di cui almeno uno interno.

Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

#### **1) PRESIDENTE:**

Dirigente con competenze nell'area prevista dalla selezione, o suo delegato, o il Segretario Generale oppure altro dirigente del Comune.

#### **2) COMPONENTI:**

Due esperti nelle materie su cui verte la prova d'esame, di cui almeno uno dipendente dell'amministrazione, con inquadramento non inferiore a quello del posto messo a selezione.

Uno dei due membri della commissione può essere esterno ed è scelto fra tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione; può essere scelto tra dipendenti di amministrazioni pubbliche, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

Almeno un terzo dei componenti della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente incaricato dal Dirigente del Servizio Risorse umane, appartenente alla categoria C o D. In casi eccezionali e motivati in cui non sia disponibile personale delle suddette categorie, l'incarico di segretario sarà affidato a dipendenti che siano a conoscenza della procedura di selezione, anche se appartenenti alla categoria B.

### Art. 9

#### Ripartizione del punteggio e criteri di valutazione

1. In conformità al combinato disposto di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii. e l'art. 3 della L. n. 113/2021, costituiscono elementi di valutazione:
  - **I titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso alla categoria superiore.** Si specifica che il titolo minimo richiesto per l'accesso (la laurea triennale) non sarà oggetto di alcuna valutazione;
  - **I titoli di servizio** prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001;
  - **Le ultime tre valutazioni positive** conseguite dal dipendente, secondo il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Amministrazione;
  - **Idoneità acquisita in precedenti procedure selettive;**
  - **Numero e tipologia di incarichi.**
2. I titoli di studio ulteriori a quello **minimo** richiesto per l'accesso per la professionalità oggetto della procedura comparativa, con attribuzione di max 15 punti, sono così valutati:

TITOLI*	PUNTEGGI
Diploma di qualifica triennale	1
Diploma di istruzione secondaria	2
Seconda Laurea triennale	1
Laurea specialistica/laurea magistrale/Diploma di laurea vecchio ordinamento	2
Ulteriore laurea specialistica/laurea magistrale/Diploma di laurea vecchio ordinamento	1

Master universitario 1° livello (DM 270/2004)	1
Master universitario 2° livello (DM 270/2004)	2
Scuola di specializzazione post laurea con voto finale	2
Dottorati di ricerca	2
Abilitazione professionali regolamentate dalla legislazione nazionale	2
che consentono l'iscrizione ad Ordini /Collegi professionali	
Certificazioni informatiche internazionali riconosciute (fino a un max 4)	0.50
Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di	1
formazione certificata con esame finale (fino a un max di 4)	
Pubblicazioni edite a stampa su argomenti aventi attinenza con il	1
profilo professionale	
Curriculum vitae	2

\*Il titolo minimo (laurea triennale) richiesto per l'accesso non sarà oggetto di alcuna valutazione.

3. **Titoli di servizio** prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione. **Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 punti.**
4. **Valutazione positiva** conseguita dal dipendente, secondo il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Amministrazione, negli ultimi tre anni: **punteggio massimo 8 punti.**

<b>Media valutazione triennio</b>	<b>Punteggio</b>
Media valutazione del triennio <b><u>inferiore</u></b> al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione delle indennità collegata alla performance dell'ente (< 70/100) *	<b>Zero</b>
Media valutazione del triennio <b><u>pari</u></b> al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione delle indennità collegata alla performance dell'ente (= 70/100) *	<b>1</b>
Media valutazione del triennio <b><u>superiore</u></b> al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione delle indennità collegata alla performance dell'ente (>71/100) *	<b>Media valutazione del triennio da 71/100 a 90/100 - Punti 3</b> <b>Media valutazione del triennio da 91/100 a 99/100 - Punti 5</b> <b>Media valutazione del triennio pari a 100/100 - Punti 8</b>

\* il valore sarà adeguato ad eventuali modifiche del regolamento sulla performance dell'Ente.

5. **Superamento di precedenti concorsi a tempo indeterminato**, anche per posti messi a concorso da altri enti, per la stessa categoria: **punteggio massimo 5 punti con assegnazione di 1 punto per ogni idoneità conseguita anche presso altri enti;**
6. **Numero e tipologia di incarichi**: punteggio massimo 10 punti con assegnazione di 1 punto per ogni incarico conferito formalmente con specifica attinenza al profilo professionale. La valutazione del tipo di incarico rivestito dal dipendente ammesso alla procedura comparativa, è rimessa alla esclusiva competenza della Commissione esaminatrice.

#### **Art. 10**

##### **Formazione della graduatoria finale**

Il risultato definitivo che comporterà, la formazione della graduatoria per il superamento della procedura oggetto dell'avviso di selezione per la progressione verticale, è dato dalla somma dei punti attribuiti ai diversi elementi di valutazione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

#### **Art. 11**

##### **Norme di salvaguardia**

Il Comune di Crotone si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

#### **Art. 12**

##### **Pubblicità e informazioni**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Crotone per la durata di almeno 15 giorni all'Albo Pretorio.

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale internet dell'Ente e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di

Crotone hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

#### **Art. 13**

##### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è la dott.ssa Paturzo Raffaella del Servizio Risorse Umane (tel. 0962-921507). Le richieste d'informazione o chiarimenti sul presente avviso dovranno pervenire all'indirizzo: **concorsi@comune.crotone.it**.

#### **Art. 14**

##### **Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotone, nella persona del Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane. Il trattamento è finalizzato alla gestione del presente avviso e degli eventuali rapporti di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Crotone costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

**Il Dirigente sostituto del Settore 3  
"Risorse Strategiche e Risorse Umane"**

*avv. Francesco Iorno*

