



CITTA' DI SQUINZANO

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE 3°: BILANCIO – TRIBUTI – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI INFORMATICI

oooooooooooooooo

Avviso di Mobilità Volontaria ex Art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, del Comparto Funzioni Locali da assegnare al 6° Settore: “Urbanistica – Demanio – Servizi Cimiteriali – Pubblica illuminazione” dell’Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 18.03.2025 avente ad oggetto: “*Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2025-2027 - Discussione e conseguente Deliberazione (Art. 170, Comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)*”;

Vista inoltre la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 18.03.2025 avente ad oggetto: “*Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 (Art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e Art. 10, D.Lgs. n. 118/2011)*”;

Vista altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 27.01.2025, avente ad oggetto: “*Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027*”, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 2.04.2025;

Vista anche la deliberazione di Giunta Comunale n. 90 dell’8.04.2025, avente ad oggetto. “*Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027 in forma semplificata, ai sensi dell’art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132*”;

Visti infine:

- il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Squinzano;
- il D.Lgs. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro delle Amministrazioni Pubbliche*” e s.m.i.;
- il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005 n.246);
- il CCNL “*Funzioni Locali*” del 16 novembre 2022;
- il D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il Regolamento disciplinante la mobilità interna ed esterna del personale dipendente, approvato con deliberazione di C.S. n. 178/2012;

In esecuzione della propria Determinazione n. 879 del 21.07.2025:

RENDE NOTO

che il Comune di Squinzano indice una selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Operatore Esperto – Profilo professionale di *Collaboratore Amministrativo*.

Art. 1 - Oggetto della Procedura selettiva

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., il Comune di Squinzano indice una procedura di selezione per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, ex Categoria B3, a tempo indeterminato e pieno, mediante passaggio diretto di personale di ruolo, appartenente alla medesima Area, tramite mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii. Il candidato prescelto verrà assegnato al Settore 6°: “*Urbanistica – Demanio – Servizi Cimiteriali – Pubblica illuminazione*” dell’Ente;
2. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per perfezionare il trasferimento si terrà conto degli eventuali limiti di assunzione previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell’Ente.

Art. 2 - Descrizione del profilo di Collaboratore Amministrativo e competenze richieste

1. Declaratoria “*Operatore Esperto*” ai sensi del CCNL 2019/2021 - allegato A: Appartengono a quest’area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

2. Descrizione profilo professionale di Collaboratore Amministrativo: Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili.

Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l’utenza sono di natura diretta. Provvede, nel campo amministrativo, alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di modelli e procedure predefinite od al rilascio di certificazioni, utilizzando il Personal Computer e relativi software applicativi, compila relazioni, prospetti e/o tabelle, provvede al rilascio di documenti vari di competenza, coordinando l’attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. Competenze richieste:

- Compilazione di atti amministrativi, redazione della corrispondenza e dei documenti di uso corrente.
- Compilazione di documenti e certificati inerenti il settore di competenza.
- Archiviazione e registrazione di atti amministrativi e documenti, gestione degli archivi.
- Assistenza nelle procedure e nei flussi di lavoro in collaborazione con personale di livello superiore.
- Smistamento di richieste di documenti e informazioni da parte dell’utenza esterna.
- Supporto amministrativo ed elaborazione dati (conoscenza dei software applicativi più diffusi come a titolo esemplificativo Word, Excel e PowerPoint, i browser web come Chrome e Firefox, software per la gestione della posta elettronica come Outlook).

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generici:

- a) Cittadinanza Italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;
- b) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- c) NON aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. 1), del D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del D.M. in data 14.10.2021;
- d) NON avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel Casellario Giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313;
- e) NON essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- f) NON essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;

Requisiti specifici:

h) Essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente all'Area giuridica di accesso – *Operatore Esperto* - e con Profilo professionale di *Collaboratore Amministrativo (o altro profilo equivalente secondo il sistema dei profili professionali adottato dal proprio Ente Locale)* del CCNL Funzioni locali (o omogeneo se proveniente da Comparto diverso), con un'anzianità di servizio di almeno 36 (trentasei) mesi;

i) Possesso del seguente titolo di studio: Attestazione di qualificazione professionale (diploma di qualifica triennale) o in subordine diploma di istruzione secondaria di 2° grado;

l) Essere in possesso di:

- Assenso preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (nell'ipotesi in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o nell'ipotesi in cui la posizione del candidato nell'Ente di appartenenza sia stata dichiarata motivatamente infungibile dalla amministrazione cedente e/o nell'ipotesi di personale assunto da meno di cinque anni);

oppure, in alternativa

- dichiarazione resa dall'amministrazione di appartenenza da cui risulti che la mobilità non determina una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente superiore alle percentuali stabilite dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dal D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, nelle ipotesi *ivi* previste.

L'assenso preventivo e/o la dichiarazione dell'ente di appartenenza di cui ai periodi precedenti **devono essere allegati contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità**, a pena di inammissibilità alla selezione. Nel caso di mancato consenso definitivo nel termine assegnato, il candidato verrà escluso.

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo Ente.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione delle domande.

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta esclusivamente attraverso la procedura telematica del portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae. Nel curriculum è importante dare evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante “*Conferma e Invia*” nella sezione “*Verifica e Invio*” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

2. La domanda dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 20/08/2025**. Oltre questo termine il sistema non consentirà l’inoltro delle domande non perfezionate o in corso d’invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato. L’Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “*InPA*”, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza, dell’indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È cura, pertanto, del candidato notificare all’Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti mediante PEC all’indirizzo: conunesquinzano@pec.rupar.puglia.it.

3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n°. 445/2000 con le conseguenze di cui all’art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

4. Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative alla procedura di mobilità il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione; detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

Art. 5 – Ammissione dei candidati.

1. Comporta l’esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata allegazione dell’assenso preventivo al trasferimento per mobilità e/o la dichiarazione dell’ente di appartenenza così come indicato alla lettera l dell’art. 4 del presente Avviso.

2. Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

3. Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

4. L’ammissione o l’esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento comunale in materia.

Art. 6 – La Commissione Esaminatrice.

1. La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata, in conformità a quanto previsto dall’art. 18 del Regolamento comunale disciplinante la mobilità interna ed esterna del personale dipendente.

Art. 7 - Modalità e Criteri di selezione dei Candidati.

1. La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all’accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per l’assolvimento del ruolo. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

2. La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) Titoli di studio (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice attribuirà fino ad un massimo complessivo di punti quattro, in proporzione alla votazione riportata al conseguimento del diploma, secondo la seguente articolazione:

- votazione 100/100 (60-60): punti 4
- votazione da 90 a 99 (54-59): punti 3
- votazione da 80 a 89 (48-53): punti 2
- votazione da 70 a 79 (42-47): punti 1.

b) Titoli di servizio (fino ad un max di 12 punti): la Commissione esaminatrice valuterà solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi nella categoria e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire, eccedente il requisito minimo richiesto per la partecipazione (punti 1,20 per ogni anno di servizio fino a un max di 12 punti. Sarà assegnato un punteggio di 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni quindici);

c) Curriculum professionale (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice valuterà le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazione, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, con la posizione di lavoro, mediante attribuzione dei seguenti punteggi:

- punti 1 per ogni titolo di studio e/o specializzazione aggiuntiva;
- punti 1 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

d) colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto della selezione e alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione (fino ad un max 30 punti). Tale prova consisterà in una discussione argomentata su approfondimenti tematici attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

3. Il colloquio avrà luogo alle **ore 11:00 del 4/09/2025** presso la Sede Municipale sita alla via Matteotti, 24, in conformità alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati ammessi al colloquio, i cui dati identificativi (Codice attribuito direttamente dalla piattaforma InPA in sede di trasmissione della domanda) saranno pubblicati sul Sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di Concorso* e sulla piattaforma InPA, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza.

4. Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma InPA.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla mobilità.

5. Terminate le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito e rassegnerà la stessa all'ufficio competente unitamente ai verbali dei propri lavori.

A parità di punteggio, prevarrà il candidato più giovane.

6. La graduatoria viene approvata dal Responsabile del Servizio Personale ed è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 8 - Durata e trattamento economico.

1. Il candidato vincitore avrà con il Comune di Squinzano un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (pari ad ore 36 settimanali) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

2. Al candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area contrattuale degli Operatori Esperti (tendendo conto della corrispondente posizione economica

eventualmente maturata presso l'Ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

Art. 9 - Avvertenze generali.

1. L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'Ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento. In ogni caso, ad esito della selezione, l'Amministrazione Comunale si riserva di non dare corso all'effettiva immissione in ruolo del candidato vincitore, secondo l'ordine di merito, in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di incompatibilità della stessa con i vincoli di finanza pubblica e/o rispetto all'equilibrio pluriennale di bilancio ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

3. Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.

4. Nel caso di mobilità tra Enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-bis, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000. I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione. Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

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

Art. 10 - Trattamento dati personali.

1. Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Squinzano, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Matteotti, 24, 73018 - Squinzano - pec comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, 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 ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

- Titolare del trattamento: Comune di Squinzano.
- Responsabile del trattamento: Responsabile Settore 3°
- Finalità del trattamento: Perseguimento di interessi pubblici stabiliti dalla legge
- Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico
- Natura del conferimento: obbligatoria
- Destinatari di dati personali: persone fisiche
- Periodo di conservazione dei dati: anni dieci
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no
- Diritti dell'interessato: previsti dalla normativa vigente

Art. 11 – Disposizioni finali.

1. Responsabile del procedimento è il Dott. Enea FORTE. Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail enea.forte@comune.squinzano.le.it - tel. 0832/1778926.

2. Il presente Avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale www.comune.squinzano.le.it, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e sulla piattaforma InPA. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Squinzano, lì 21/07/2025

***Il Responsabile Servizio Personale
Dott. Enea Forte***