



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

Allegato A)

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE), AI SENSI DELL'ART.13, COMMA 6, DEL CCNL 16.11.2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI, RISERVATA AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERLIZZI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO GESTIONALI -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- (EX CAT. D), DA DESTINARE AL II SETTORE SERVIZI TECNICI, LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA – U.O.S. URBANISTICA E SPORTELLO EDILIZIA S.U.E.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 31.03.2025, con cui si è approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 156 del 27.08.2025 ad oggetto: "Aggiornamento del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e dotazione organica dell'Ente al 27 Agosto 2025";

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 198 del 28.10.2025 ad oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PLAO) 2025/2027 – Aggiornamento";

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 1472 del 31.10.2025 di approvazione del presente Avviso, ai sensi del vigente regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa interna, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 2019-2021, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.1 (uno) posto di "Esperto in attività amministrativo gestionali" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), trattamento economico previsto dal vigente CCNL sottoscritto il 16/11/2022, riservata al personale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) del Comune di Terlizzi da destinare al al II Settore "Servizi Tecnici, Lavori Pubblici e Urbanistica" – U.O.S. Urbanistica e Sportello Edilizia S.U.E.. Le funzioni connesse alle posizioni di lavoro da ricoprire sono tutte quelle attinenti l'Ufficio cui sarà destinato il dipendente.

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis".

Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente del Comune di Terlizzi a tempo indeterminato con inquadramento nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
2. Avere un'anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
3. Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
4. Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.
5. Essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL del 16.11.2022 di seguito riportata e dell'Allegato "B" del "Regolamento per la disciplina delle Progressioni Verticali" approvato con Deliberazione di G.C. n. 9 del 31.01.2024:

Progressioni tra Aree	Requisiti
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella categoria del precedente sistema di classificazione. <p style="text-align: center;">oppure</p> <ul style="list-style-type: none">- laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la partecipazione da parte del dipendente.

I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva delle performance, possono presentare istanza di partecipazione.

Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrate, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previsti nell'Ente dal vigente sistema di valutazione delle performance.



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica, accedendo al "Portale unico del reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica (link: <https://www.inpa.gov.it>), entro e non oltre le ore 23:59 del 15.11.2025.

Il termine di scadenza decorrerà dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando nel sito www.inpa.gov.it e, qualora, venga a cadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Non saranno prese in considerazione domande inviate con diverse modalità di trasmissione.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, 3 commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 7/3/2005 n. 82, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale implica il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato compila il proprio *curriculum vitae* completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato (15.11.2025). Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non appena trasmessa la domanda, il sistema invierà automaticamente una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo fornito al momento della registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato.pdf, valido come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, che i partecipanti dovranno aver cura di conservare.

Entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande, sarà possibile sostituire la candidatura inoltrata con una nuova. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti definitivamente revocate e prive d'effetto. Non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Il Comune di Terlizzi non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte dei candidati dei propri recapiti o da mancata comunicazione dell'eventuale variazione degli stessi.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPA, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - “*Servizi Finanziari e Risorse*”

relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento (ex art. 3, comma 7, D.P.R. N. 487/1994 così come modificato dal d.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023).

Il testo integrale del bando della Procedura Comparativa e lo schema della domanda di partecipazione verranno altresì pubblicati all’Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet del Comune di Terlizzi, in Amministrazione Trasparente nella Sezione “*Bandi di Concorso*”, per tutto il tempo utile per la presentazione della domanda.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione on-line alla Selezione, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza;
4. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) cui questa Amministrazione invierà ogni comunicazione finalizzata all’assunzione;
5. essere dipendente del Comune di Terlizzi alla data di scadenza del presente avviso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nell’Area professionale immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire, così come specificato all’art 1 del presente avviso;
6. titolo di studio posseduto, l’Istituto o Ateneo, la data di conseguimento ed il punteggio riportato;
7. anzianità di servizio maturata nell’area immediatamente inferiore (Istruttori);
8. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l’indizione della procedura superiori al rimprovero scritto;
9. possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL del 16.11.2022 e richiamata al precedente art. 2.
10. di aver preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La partecipazione alla Selezione comporta l’implicita accettazione delle norme contenute nel presente avviso e nel vigente “*Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali*”, approvato con Deliberazione di G.C. n. 9 del 31.01.2024, di cui il candidato può prendere visione presso l’Ufficio Risorse Umane e/o nella apposita sezione dell’Albo Pretorio.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE

In allegato alla domanda, e comunque entro il termine perentorio fissato per la presentazione della stessa, deve essere prodotta la seguente documentazione in carta semplice:



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

1. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto dal candidato/a e redatto in formato europeo, contenente i titoli di studio posseduti, le principali esperienze lavorative, l'eventuale servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., specificando, altresì, la categoria e il profilo professionale ricoperto;
2. eventuale copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento Funzione Pubblica e copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di titolo conseguito all'estero);
3. copia della documentazione attestante le competenze professionali acquisite di cui all'allegato "B" del predetto "Regolamento";

Il servizio prestato presso il Comune di Terlizzi verrà accertato d'ufficio, così come le valutazioni della performance individuale annua riportate alle dipendenze del Comune di Terlizzi. Le valutazioni della performance riportate presso altre pubbliche amministrazioni di precedente appartenenza dovranno invece essere prodotte dal dipendente in allegato al Curriculum.

Il dipendente che intende sottoporre a valutazione di merito titoli o documenti acquisiti al fascicolo personale deve elencarli in maniera analitica e puntuale in modo da renderli facilmente individuabili.

ART. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti dall'art. art. 13 commi 6 e ss. e Tabella C del CCNL 2019/2021, disciplinati dal "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali", approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2024.

I criteri di valutazione da applicare alla procedura comparativa sono quelli previsti dall'allegato B del Regolamento sopra menzionato e di seguito riportati:

ALLEGATO "B"

Progressioni fra aree ai sensi dell'art.13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

".. i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;*
- b) titolo di studio;*
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali "*



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

RIEPILOGO CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI/PUNTEGGI	operatori → operatori esperti	operatori esperti → istruttori	istruttori → funzionari ed E.Q.
<i>Esperienza maturata nell'area di provenienza</i> (art.13 comma 7 lett a)	55	45	40
<i>Titoli di studio</i> (art.13 comma 7 lett b)	20	20	20
<i>Competenze Professionali</i> (art.13 comma 7 lett c)	20	20	20
<i>Valutazione Positiva</i>	5	15	20
Totale	100	100	100

ISTRUTTORI → FUNZIONARI ED E.Q.

TABELLA C Allegata CCNL 2019-21

Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure:

- Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddivisi:

a) *Esperienza maturata nell'Area di provenienza a tempo indeterminato*

- punti 3 per ogni anno e frazioni mensili di anno di servizio entro il limite **max 50 punti**

Anzianità categoria inferiore Max 50	Punti 3/anno
Anni: (____*3)=	
Mesi: (____/12*3)=	
Totale: _____	



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

b) **Titoli di studio max 20 punti**

TITOLO DI STUDIO richiesto per le progressioni speciali (con 10 anni di esperienza maturata)	PUNTEGGIO
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale)	10

TITOLI DI STUDIO ULTERIORE	PUNTEGGIO
Diploma DI LAUREA TRIENNALE (inerente al profilo professionale da ricoprire)	5
Diploma DI LAUREA TRIENNALE (non inerente al profilo professionale da ricoprire)	2
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale- (inerente al profilo professionale da ricoprire) assorbe il titolo triennale)	7
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale- (non inerente al profilo professionale da ricoprire) assorbe il titolo triennale)	4
Master/Dottorato di Ricerca inerente al profilo da ricoprire	3
Master/Dottorato di Ricerca non inerente al profilo da ricoprire	1

c) **Competenze professionali acquisite:** entro il limite **max 15 punti**

Percorsi formativi **max 5 punti:** partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione **specifici o certificati** pertinenti con il profilo professionale da ricoprire – 1,5 punti per ogni corso;

• **Incarichi: max 10 punti** - nei 5 anni di permanenza nell'Area di provenienza - così distinti:

1. P.O. per almeno 1 anno – **5 punti/anno o frazione proporzionalmente;**
2. attribuzioni di mansioni superiori/RUP/ specifiche Responsabilità assegnate - per almeno 1 anno (il punteggio del RUP è relativo ad ogni singolo procedimento):
2 punti/anno e/o frazione proporzionalmente pertinenti a profilo da rivestire;
0,5 punti/anno e/o frazione proporzionalmente per i restanti profili;



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

d) **Valutazioni:** entro il limite **max 15 punti**

VALUTAZIONE	Punti
Da 91 a 100	15
Da 81 a 90	10
Da 71 a 80	8
Da 60 a 70	6

ART. 6 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'U.O.S. Risorse Umane provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da Commissione appositamente nominata, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte normativa e dal presente Regolamento.

La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui agli allegati A e B del Regolamento. Lo schema individua:

- I criteri/parametri di valutazione.
- La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%. Dalla combinazione degli elementi di cui sopra,
- il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni degli allegati e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

ART. 8 – GRADUATORIA

La graduatoria redatta dalla Commissione esaminatrice ed approvata con provvedimento del Dirigente del I Settore "Servizi Finanziari e Risorse" sarà pubblicata sul sito del Comune di Terlizzi, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPA (link: <https://www.inpa.gov.it>).

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente art. 5.

A parità di punteggio conseguito dai candidati si applicano i titoli di preferenza previsti dagli artt. 5-6 del D.P.R. n. 487/1994, se dichiarati espressamente dal candidato nella domanda di partecipazione. A parità di punteggio e di titoli di preferenza (o in assenza di essi) precede il candidato di minore età.

La graduatoria è utilizzabile nei limiti dei posti messi a selezione, non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni verticali tra le aree, salva la possibilità di utilizzo, nel rispetto dell'ordine di classificazione dei candidati utilmente collocati, nel caso di formale rinuncia da parte del candidato vincitore dell'inquadramento nell'area superiore.

Il dipendente collocatosi utilmente nei limiti dei posti messi a selezione e, comunque, nel rispetto delle previsioni del precedente comma 1, è inquadrato nell'Area professionale immediatamente superiore.

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Il passaggio all'Area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area di provenienza, risulti superiore al summenzionato trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'Area.

ART. 9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati, inerenti la presente procedura di selezione, compreso l'esito delle prove, sono rese disponibili sul portale "inPA", con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà pubblicato, altresì, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web istituzionale.

La pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul portale InPA ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso.



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - *“Servizi Finanziari e Risorse”*

ART. 10 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia di selezioni di personale.

Si precisa che ogni qualvolta nel presente bando è indicato il solo termine “Regolamento” si intende fare riferimento al “Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali”, approvato con la ridetta deliberazione di G.C. n. 9 del 31.01.2024”.

Ai sensi della L. n.125/1991, il Comune di Terlizzi garantisce parità e pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro. Ulteriori informazioni relative alla selezione possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Terlizzi per le sole finalità inerenti allo svolgimento della selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, così come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679”*.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la compilazione dell'istanza di partecipazione di cui alla presente selezione sul portale “inPA”, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR – Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR (artt. 15-16-17-18-20-21-34 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE/2016/679).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Terlizzi con sede in Piazza IV Novembre n. 19, Cap. 70038 Terlizzi (Ba) – C.F: 00715310728 mail: protocollo@pec.comune.terlizzi.ba.it .

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Giovanni D'Addabbo, designato dal Comune di Terlizzi, PEC: giovanni.daddabbo@pec.it .

ART. 12 – COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento relativo alla presente selezione si intende sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della sua domanda di partecipazione.

Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'UOS



Comune di Terlizzi

Città Metropolitana di Bari

I Settore - "Servizi Finanziari e Risorse"

Risorse Umane - tel. 366.6140402 PEC: protocollo@pec.comune.terlizzi.ba.it).

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale "InPA", sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sull'Albo Pretorio dell'Ente.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dott. Filippo Tribuzio – Funzionario Responsabile UOS Risorse Umane.

ART. 13 - ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alle norme regolamentari vigenti nell'ente.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti inerenti la gestione del personale

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'U.O.S. Risorse Umane.

Terlizzi, lì 31.10.2025

Il Dirigente
Dott.ssa Francesca PANZINI

