



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

INTERPELLO INTERNO PER LA RICERCA DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL COMUNE DI MANFREDONIA, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE TECNICO., AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.,

IL DIRIGENTE

VISTI:

- ✓ l'art. 5, comma 2 D. Lgs n. 165/2001 il quale prevede che *"le determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro"* possono essere assunte dagli organi di gestione dell'ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- ✓ l'art. 6, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 il quale prevede che *"...Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale"*;
- ✓ l'art. 7, comma 6, lett. b) del D. Lgs n. 165/2001;
- ✓ la deliberazione della G.C. n. 80 del 19/04/2018 di rideterminazione dell'organigramma del Comune e del funzionigramma;
- ✓ l'art. 110, commi 1 e 5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante *"Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"*;
- ✓ il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 06/03/2008 e ss.mm.ii.;
- ✓ il regolamento di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria, con i poteri della giunta comunale, n. 56 del 21/04/2021 e da ultimo integrato con la deliberazione n. 2 del 8/1/2025;
- ✓ il vigente C.C.N.L. relativo all'area funzioni locali sottoscritto il 16/7/2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 9/12/2024 ad oggetto: *piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024/2026. art. 6 d.lgs n. 165/2001 e art. 91 d.lgs n.267/2000 3 aggiornamento 2024 e modifica alla - sezione 3.3 del PIAO 2024-2026* in cui è prevista, tra l'altro, l'assunzione per 3 anni di n. 1 dirigente tecnico a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 39 del regolamento di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi il quale prevede la verifica preliminarmente, attraverso l'istituto dell'interpello interno, della presenza di personale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, attualmente in servizio presso il Comune di Manfredonia, in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie tecniche, oltre che dei requisiti di partecipazione richiesti;

DATO ATTO che l'assunzione è subordinata alla preventiva approvazione del citato piano assunzionale da parte della *Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL)*;

VISTO lo schema di interpello approvato con determinazione dirigenziale n. 80 del 20/01/2025;

Tutto ciò premesso,



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

RENDE NOTO

che il Comune di Manfredonia intende procedere, mediante interpello interno, al conferimento a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e dei vigenti Regolamenti comunali di organizzazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e di accesso agli impieghi, dell'incarico di dirigente tecnico mediante valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati e delle loro esperienze maturate, anche tramite esame dei *curricula*.

L'interpello è riservato ai dipendenti del Comune di Manfredonia con contratto a tempo indeterminato appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con almeno 5 anni di servizio nella medesima area.

L'incarico di cui sopra sarà conferito dal Sindaco per la durata di tre anni, con decorrenza giuridico-economica dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

ART. 1
OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE

1. La posizione dirigenziale oggetto del presente interpello costituisce posizione di lavoro che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 ed indicate nel funzionigramma del Comune di Manfredonia.

ART. 2
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi alla procedura selettiva di cui al presente interpello interno i dipendenti attualmente in servizio presso il Comune di Manfredonia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con almeno 5 anni di servizio nella medesima area, che siano in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:
 - assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di provvedimenti di decadenza da un impiego pubblico, ai sensi della normativa vigente;
 - assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio (tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro);
 - godimento dei diritti politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro pubblico dipendente;

Titolo di studio:

- diploma di laurea, conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 3.11.1999, n. 509, in ingegneria civile o edile, architettura, pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, storia e conservazione dei beni ambientali, ingegneria per l'ambiente ed il territorio, ingegneria dei materiali, ingegneria edile, architettura, ingegneria gestionale, ingegneria industriale, ingegneria meccanica, pianificazione territoriale e urbanistica, pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, politica del territorio, urbanistica ed equipollenti, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche di cui al D.M. n. 509/1999 o magistrali di cui al D.M. n. 270/2004.

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando. Per i



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Requisiti particolari:

1. esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata:
 - in concrete esperienze di lavoro subordinato in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza (così come desumibili dal profilo professionale/livello di inquadramento contrattuale e dei relativi contratti di lavoro subordinato ovvero
 - come funzionario pubblico ex categoria "D" Enti Locali o equivalenti negli altri comparti della Pubblica Amministrazione.
2. abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

I candidati devono:

- a. possedere conoscenza e specifica abilità nell'utilizzo dei principali applicativi informatici di uso comune, ivi compresi software di gestione riferiti specificamente alle procedure di interesse della posizione da ricoprire e alle attività professionali di competenza, nonché di buona conoscenza della lingua inglese;

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della manifestazione d'interesse.

ART. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il candidato dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato al presente interpello, debitamente datato. Per la sottoscrizione vale quanto detto infra al punto 7 (Allegato A).
2. Nella domanda il candidato dovrà riportare le indicazioni esaustive e dettagliate relative al possesso dei requisiti generali e delle competenze tecniche richieste dal presente interpello interno, alla propria formazione (titoli di studio posseduti, classi di laurea, con data e luogo del conseguimento, votazione riportata, percorsi di formazione professionale, eventuali specializzazioni, dottorati, pubblicazioni o altri titoli) ed alle attività professionali svolte (incarichi ricoperti, mansioni e inquadramento contrattuale; nome, sede e natura giuridica del datore di lavoro; periodi nei quali sono state svolte le attività specificando per ogni periodo il profilo professionale/livello di inquadramento e contratto collettivo eventualmente applicabile).
3. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà, altresì, dichiarare di aver preso visione:
 - dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nel presente interpello interno;
 - di quanto stabilito nel presente interpello interno che costituisce *lex specialis* e di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le disposizioni in esso contenute.
4. Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:
 - copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità, tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., o dell'autodichiarazione in calce alla copia del documento attestante l'invarianza dei dati contenuti nel medesimo documento scaduto;
 - *curriculum vitae et studiorum* redatto in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio, i corsi di formazione, le esperienze formative e/o professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire, le specializzazioni, i dottorati, le pubblicazioni, gli incarichi ricoperti, le mansioni e l'inquadramento contrattuale.

Il *curriculum vitae et studiorum*, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere la dichiarazione di



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).

5. La domanda di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione del presente interpello interno sul sito istituzionale comunale, nella sezione "bandi di concorso" dell'amministrazione trasparente.
6. Le istanze dovranno pervenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.), tramite l'utenza personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) (ex art. 65 D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale), che garantisce anche l'identificazione dello stesso, esclusivamente al seguente indirizzo: personale@comunemanfredonia.legalmail.it, indicando nell'oggetto: **INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I., PER UN POSTO DA DIRIGENTE TECNICO**, avendo cura di allegare:
 - copia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
 - dettagliato curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto (scansione con firma olografa o, in alternativa, in formato .pdf firmato digitalmente).
7. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (PEC) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato pdf del documento d'identità personale in corso di validità o dell'autodichiarazione in calce alla copia del documento attestante l'invarianza dei dati contenuti nel medesimo documento, qualora scaduto.
8. Non saranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande inviate o pervenute oltre il termine indicato o presentate con modalità diverse rispetto a quella sopra descritta.
9. Il Comune di Manfredonia non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
10. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione farà fede la data di accettazione e avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore della PEC.
11. L'Amministrazione non risponde in caso di file illeggibili o danneggiati.

ART. 4
AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Il Dirigente del Servizio delle "gestione risorse umane", a seguito di idonea istruttoria, provvederà con atto formale ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente interpello interno e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

ART. 5
MODALITA' DI SELEZIONE

1. A seguito dell'ammissione alla procedura selettiva o dell'esclusione motivata dalla stessa, il medesimo Dirigente procederà, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi citato in premessa, alla nomina di una Commissione giudicatrice.
2. Per la valutazione dei *curricula vitae et studiorum*, da effettuarsi prima dello svolgimento del colloquio, la Commissione applicherà i seguenti criteri tesi ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico:



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

- esperienza lavorativa/professionale attinente all'oggetto dell'incarico da conferire valutando, in particolare: grado di attinenza con l'incarico da conferire e durata dell'esperienza svolta nel medesimo ambito;
 - esperienza lavorativa/professionale maturata in ruoli di responsabilità attinenti all'incarico in oggetto, in particolare: grado di responsabilità assunte durante le esperienze attinenti maturate, durata dell'esperienza attinente;
 - esperienza lavorativa/professionale maturata in particolare presso enti pubblici: grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo e/o grado di attinenza con gli ambiti di cui al presente incarico, durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
 - specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post-laurea: voto di laurea (si valuta il titolo richiesto per l'accesso alla presente selezione), attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione per ulteriori titoli formativi, numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni in ambiti attinenti.
3. Successivamente i candidati sosterranno con la Commissione un colloquio afferente ai seguenti aspetti:
- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie afferenti al ruolo da ricoprire;
 - profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
 - visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale;
 - orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza.
4. Al termine del colloquio la Commissione esaminatrice formulerà un giudizio sintetico di idoneità/non idoneità articolata nella seguente modalità:
- idoneità (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura adeguata);
 - inidoneità (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura non adeguata)
- Al giudizio di idoneità è allegata una breve relazione che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e l'insieme di competenze, capacità ed attitudini possedute rispetto al ruolo dirigenziale da ricoprire.
- 5. La comunicazione del giorno, del luogo e dell'orario in cui si terrà il colloquio, o l'eventuale rinvio, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Manfredonia "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".**
6. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono, pertanto, tenuti a consultare il sito istituzionale dell'Ente per conoscere il calendario dei colloqui.
7. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla presente procedura, dovranno presentarsi nelle sedi e nei giorni stabiliti per il colloquio, muniti di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità o dell'autodichiarazione in calce alla copia del documento attestante l'invarianza dei dati contenuti nel medesimo documento, se scaduto.
8. Nel caso in cui alla selezione partecipi un solo candidato, si procederà ugualmente al colloquio.
9. La mancata presentazione al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, equivale alla rinuncia da parte del candidato alla presente procedura selettiva.
10. La Commissione, quindi, avvierà i candidati idonei a colloquio con il Sindaco che sceglierà a proprio insindacabile giudizio, con atto motivato, il candidato a cui conferire l'incarico dirigenziale.
11. La scelta effettuata dal Sindaco è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto con il quale



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

L'Amministrazione stipulerà il contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

12. L'idoneità dei candidati non individuati dal Sindaco per l'assunzione a tempo determinato non determina l'inserimento degli stessi in una qualche forma di graduatoria o gruppo di soggetti da cui attingere per future necessità definite negli atti di programmazione dell'amministrazione comunale di Manfredonia o di altre amministrazioni.
13. Dell'esito della procedura sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale del Comune.
14. Al rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al presente interpello si applicheranno, in quanto compatibili, le norme del CCNL dell'Area Funzioni Locali, nonché quelle del vigente C.C.I per il personale con qualifica dirigenziale dell'Ente. Trovano, inoltre, applicazione le norme generali del rapporto di lavoro nel pubblico impiego di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii e al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., nonché le disposizioni previste dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri Regolamenti che disciplinano gli istituti relativi al personale di qualifica dirigenziale.
15. Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali e dal C.C.I. del personale dirigenziale.
16. Per il periodo di durata dell'incarico, il dipendente di ruolo selezionato per il presente incarico è collocato in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

L'assunzione del vincitore è **subordinata alla preventiva approvazione del piano assunzionale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL)**;

In caso di mancata autorizzazione all'assunzione da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), ovvero in mancanza di ogni altro presupposto giuridico, amministrativo e contabile, non si procederà ad alcuna assunzione ed i candidati risultati idonei non potranno avanzare alcuna pretesa.

ART. 7
RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il presente interpello interno non determina alcun obbligo per il Comune di Manfredonia, che si riserva la facoltà, qualora ne sussistessero le condizioni di incompatibilità con le sopravvenute mutate esigenze organizzative e finanziarie della stessa e/o con ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o per altra causa ostativa, di non dare corso alla presente procedura.
2. Il Comune di Manfredonia si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare o revocare il presente interpello interno e/o di prorogarne o riaprire il termine di scadenza, nonché di differire nel tempo l'avvalimento del candidato valutato positivamente, senza che per gli aspiranti insorga alcun diritto o pretesa.
3. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
4. Il possesso dei requisiti richiesti dal presente interpello interno sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.
5. È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla presente procedura, tra quelli indicati al Sindaco, in caso di rinuncia o di impossibilità all'assunzione del prescelto.

ART. 8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR (privacy)



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

1. Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) si informano i candidati della presente procedura di selezione che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della vigente normativa specifica e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza.

Nello specifico:

- *Finalità del trattamento*

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento di reclutamento di personale nell'ambito dell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico della Regione Puglia o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

- *Modalità del trattamento e conservazione*

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e solo in via residuale procedure manuali e/o cartacee), idonee a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati, da parte del Titolare/Designato al trattamento, del Responsabile del trattamento, nonché di tutti i soggetti preposti alla procedura di reclutamento – ivi compresa la commissione esaminatrice – opportunamente autorizzati ed istruiti dai predetti soggetti. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione del procedimento e dei successivi adempimenti ed, in ogni caso, nei modi e nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia.

- *Conferimento dei dati*

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

- *Comunicazione e diffusione dei dati*

I dati raccolti non saranno oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge. I dati raccolti non saranno trasferiti in altri Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi extra-UE.

- *Titolare e Responsabile del trattamento*

Il Titolare e responsabile del trattamento dei dati personali è il Comune di Manfredonia, nella persona del Legale rappresentante pro tempore, con sede in Manfredonia alla piazza del Popolo, 8; recapito e mail: sindaco@comune.manfredonia.fg.it; PEC: sindaco@comunemanfredonia.legalmail.it.

- *Responsabile della protezione dei dati (RPD, artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016)*

il RPD del Comune di Manfredonia è la Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.A con sede legale ed operativa in Brescia, Via Triumplina 183/B e l'avv.to Guido Paratico, quale professionista referente della Rete Entionline All Privacy per il Comune medesimo, titolare del trattamento dei dati.

Riferimenti:

- telefono: 03761850502
 - cellulare: 3397305252
 - e-mail: consulenza@entionline.it
 - PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it
- *Diritti dell'interessato*



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, per l'esercizio dei quali è possibile rivolgere apposita richiesta scritta al Titolare del Trattamento nella persona del Designato o al Responsabile della Protezione dei dati personali ai punti di contatto innanzi indicati.

- *Modalità di esercizio dei diritti*

Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento UE 2016/679. Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante Privacy (all'indirizzo di seguito indicato) ovvero mediante l'inoltro di:

- a) raccomandata A/R indirizzata al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma;
- b) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a *protocollo@pec.gdp.it*.

Art. 9
NORME FINALI

La partecipazione al presente interpello comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni ivi contenute, nonché delle previsioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

Manfredonia, 20/01/20205

IL DIRIGENTE
Tommaso GIOIENI