

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CTG “D” AREA TECNICA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL’AREA GESTIONE PATRIMONIO DELL’ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI TRAPANI MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. CON LE MODALITA’ DI CUI AL VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Lo IACP di Trapani, intende procedere alla formazione di graduatorie per la copertura di posti vacanti a tempo pieno e indeterminato di Ctg. D Area Tecnica, mediante ricorso all’istituto della mobilità volontaria ai sensi del vigente art. 30 del D.Lgs. 165/2001. e s.m.i. con le modalità di cui al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.
2. La procedura selettiva di cui al precedente comma 1) è riservata ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, Ctg. D, in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2 del D.lgs. 165/2001.
3. Trova applicazione il comma 2 bis dell’art 30 del D.Lgs. 165/2001, secondo cui, nell'ambito delle procedure di mobilità volontaria, deve essere data priorità all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. In tal caso, accertato il possesso dei requisiti di cui al presente bando del candidato da immettere a ruolo, non si darà luogo alla graduatoria di cui all’art. 12 del presente bando.
4. L’Ente ha avviato le procedure di mobilità ex art. 34/bis Dlgs 165/01 che, in caso di esito positivo, saranno prioritarie rispetto a quelle previste nel presente bando e ne sospenderanno gli effetti.
5. I posti saranno assegnati tenendo conto della disponibilità in dotazione organica e compatibilmente alle esigenze stabilite dal piano triennale.

### **ART. 2 - ATTIVITA’**

1. Il personale assunto, per lo svolgimento delle mansioni proprie alla categoria di appartenenza, sarà destinato all’Area II “Gestione del Patrimonio”, in uno dei seguenti servizi:
  - a. Manutenzione e recupero edilizio;
  - b. Programmazione e gestione tecnica.
2. L’Amministrazione, per esigenze organizzative e nel rispetto del Regolamento degli Uffici, potrà assegnare il dipendente ad altri Servizi per cui si ritenesse necessario il suo apporto professionale.

### **ART. 3 – COMPETENZE**

1. Il dipendente, in funzione del Servizio a cui potrà essere assegnato:

- a. predispone, esamina provvedimenti riferiti all'attività tecnica dell'Ente, svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca nel servizio di competenza, coordina l'attività di altro personale affidatogli e ne cura la formazione e l'aggiornamento professionale;
  - b. espleta attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture, sistemi di prevenzione, etc.
  - c. può coordinare il Servizio cui sia eventualmente preposto anche a rilevanza esterna e, in tal caso, controlla l'andamento delle attività assegnate in modo specifico agli uffici in quanto articolazione del proprio servizio, garantendone il buon andamento, coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, verificandone l'attuazione;
  - d. collabora con il Dirigente, lo sostituisce, nell'ambito del Servizio di competenza, in caso di delega di funzioni, ferie o impedimento temporaneo.
2. La figura individuata potrà assumere le funzioni di R.U.P. ai sensi del Codice dei contratti pubblici, deve possedere spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte e organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità. Deve dimostrare di avere, attraverso le esperienze conseguite, un'ottima capacità di lavorare in gruppo, ed essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni dimostrandosi partecipe e collaborativo ed attivandosi nel cercare accordi e soluzioni comuni. In particolare, svolge attività propedeutica al conseguimento degli obiettivi dell'Ente:
  - a. gestisce le richieste di intervento per manutenzione avanzate dall'utenza, cura i sopralluoghi e dispone gli eventuali lavori, da eseguirsi con le modalità di cui alla normativa vigente;
  - b. cura l'esecuzione degli interventi compresa la fase dell'affidamento dei lavori e della liquidazione delle somme dovute alle imprese e/o fornitori;
  - c. svolge attività di progettazione e direzione lavori presso gli alloggi da mantenere;
3. In relazione alle attività di manutenzione:
  - a. cura la verifica strutturale degli edifici ed impianti gestiti, procedendo ad esami ed indagini, il tutto primariamente finalizzato alla individuazione di strutture pericolanti, ovvero che possano determinare situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica e privata;
  - b. appronta gli atti propedeutici alla eliminazione delle situazioni di pericolo riscontrate nonché quelli necessari alle richieste di stanziamento dei fondi;
  - c. sovrintende ai lavori.

#### **ART 4 - REQUISITI PREFERENZIALI**

1. Sono richieste elevate esperienze plurispecialistiche nelle attività svolte con contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, quali:

- a. avere svolto funzioni di coordinamento dell'ufficio e dei dipendenti, attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti e programmi tecnici;
- b. la direzione di Servizi, Unità, Staff con alle dipendenze personale per cui ha espletato il controllo e verifica dei risultati;
- c. la titolarità di posizione organizzativa nell'ambito di un settore/area tecnica;
- d. la predisposizione di progetti di manutenzione di immobili e/o impianti di ordinaria difficoltà e complessità;
- e. avere svolto attività di manutenzione straordinaria e/o ordinaria nel settore della edilizia pubblica o privata e nella gestione del patrimonio con programmazione dei lavori e degli interventi manutentori;
- f. avere esperienza nel predisporre gli atti per l'affidamento dei lavori pubblici relativi ad interventi manutentori ai sensi della normativa nazionale e regionale sui contratti pubblici;
- g. avere svolto attività legata alla esecuzione e controllo dei lavori pubblici, alla gestione della manutenzione, al pronto intervento, interventi diretti di squadre e di personale operaio, stime e valutazioni.

#### **ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per la partecipazione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato di Cat. D, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001;
  - b. essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'amministrazione pubblica di provenienza alla data di presentazione della domanda;
  - c. il godimento dei diritti civili e politici;
  - d. non avere riportato condanne penali o altre misure disciplinari che escludano dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
  - e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina con frode, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - f. non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;
  - g. insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - h. non essere stato collocato nella fascia di merito bassa o avere riportato una valutazione insufficiente negli ultimi tre anni rispetto al punteggio massimo consentito dal Regolamento dell'Ente di provenienza.
2. È richiesta specifica abilitazione ed iscrizione all'albo.
3. I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di pubblicazione del presente bando ad eccezione del punto 2 che potrà essere stato rilasciato successivamente purchè entro i termini di presentazione della domanda.

## ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. L'istanza di mobilità, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato A e debitamente sottoscritta, dovrà essere recapitata **entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia, Serie Concorsi**, secondo una delle seguenti modalità:
  - a. posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [iacptpamm@postecert.it](mailto:iacptpamm@postecert.it);
  - b. raccomandata A/R indirizzata all'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Trapani – Area Organizzativa – servizio 1° - Risorse Umane e Organizzazione – Piazzale Falcone/Borsellino, n. 15 – 91100 Trapani;
  - c. consegnata brevi manu all'Ufficio protocollo che rilascia apposita ricevuta.
2. Il termine di presentazione dell'istanza ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
3. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.
4. L'istanza di mobilità, redatta sul modello allegato A, debitamente firmata dal concorrente in forma leggibile e per esteso, unitamente ai documenti allegati richiesti al successivo punto 6, può essere trasmessa, come previsto al precedentemente punto 1, con le seguenti modalità:
  - a. in busta chiusa, a mezzo raccomandata A/R, riportante sul frontespizio la seguente dicitura: "SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CTG "D" AREA TECNICA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA GESTIONE PATRIMONIO DELL'ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI TRAPANI MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA" e con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente, ovvero consegnata brevi manu all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
  - b. acquisita digitalmente in formato PDF e trasmessa in allegato tramite PEC all'indirizzo: [iacptpamm@postecert.it](mailto:iacptpamm@postecert.it) con ad oggetto la seguente indicazione: "SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CTG "D" AREA TECNICA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA GESTIONE PATRIMONIO DELL'ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI TRAPANI MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA".
5. Nella istanza di partecipazione alla procedura di mobilità gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445:
  - a. cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
  - b. comune e indirizzo di residenza;
  - c. comune di iscrizione nelle liste elettorali;

- d. di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
  - e. di non avere mai riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso, di non essere stato sottoposto a stato di interdizione, provvedimenti di prevenzione o altre misure disciplinari che escludano l'accesso ai pubblici impieghi o la prosecuzione del rapporto di impiego;
  - f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina con frode, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - g. l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - h. di impegnarsi ad accettare, senza riserve, le condizioni previste dal Regolamento degli Uffici e dei servizi dell'I.A.C.P. di Trapani in vigore al momento della nomina e di quelli futuri;
  - i. indirizzo di posta elettronica, o pec, dove inviare eventuali comunicazioni.
6. Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:
- a. curriculum vitae, debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed eventuali altre esperienze formative. In particolare, nel curriculum devono essere indicati gli incarichi ricoperti e i settori dove tali incarichi sono stati ricoperti, specificando eventuali esperienze nel campo dell'edilizia residenziale pubblica ed altre informazioni ritenute utili ai fini del presente bando;
  - b. nulla osta incondizionato alla mobilità dall'Amministrazione di provenienza;
  - c. ogni altro documento attinente al bando, che si ritenesse utile;
  - d. copia del documento d'identità in corso di validità.
7. L'istanza di mobilità, con allegata fotocopia del documento di identità e i documenti allegati, devono essere sottoscritti dal candidato a pena di esclusione. Non è richiesta autenticazione della sottoscrizione.
8. **Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità già prodotte all'Ente al di fuori del presente avviso. Coloro che pertanto abbiano già presentato istanza di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al presente bando.**

#### **Art. 7 - AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

1. Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Organizzativa ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato.
3. Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire e l'attività effettivamente svolta purché compatibile con quella istituzionale dell'IACP.
4. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'I.A.C.P. di Trapani che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate qualora giudicate insufficienti quanto all'esperienza organizzativa che tecnica. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

### **ART. 8 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

1. La procedura di selezione, intesa ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle relative mansioni, si articola nella valutazione dei titoli e dei curricula presentati o autocertificati e da un colloquio.
2. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:
  - a. punti 60 per titoli;
  - b. punti 40 per il colloquio;
3. La Commissione esaminatrice della procedura di mobilità, da nominarsi con successivo provvedimento sulla base di quanto previsto dal vigente regolamento dell'Istituto, provvederà alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e le modalità di svolgimento e di valutazione del colloquio.
4. Saranno valutati quei titoli, purché pertinenti, prodotti dai candidati in originale o in copia regolarmente autenticata nei modi di legge ovvero di cui il candidato ne dichiara il possesso con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di documentazione amministrativa. I titoli utili e valutabili ai fini della formazione della graduatoria devono essere posseduti entro la scadenza della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
5. La Commissione procederà dapprima alla valutazione dei titoli.
6. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.
7. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.
8. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione e pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto nell'apposito spazio della sezione "Amministrazione trasparente".

### **Art. 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata in base ai sottoelencati criteri stabiliti dal D.P.R.S. del 03/02/1992 su base 100 che saranno rapportati ai 60 punti previsti dal bando.

## **ART. 10 - COLLOQUIO**

1. I candidati ammessi, con un preavviso di almeno sette giorni consecutivi comunicato esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dello IACP, verranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.
2. I candidati ammessi al colloquio, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato nella data e nell'ora indicati nella comunicazione di convocazione, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione.
3. Il candidato dovrà dimostrare di avere autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
4. La Commissione valuterà, attraverso un colloquio, i seguenti elementi:
  - a. particolari doti e abilità umane possedute dal candidato e dimostrate in corso di servizio prestato;
  - b. disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;
  - c. conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;
  - d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
  - e. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - f. eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione.
  - g. potranno essere ulteriormente accertate le competenze e conoscenze per il posto da ricoprire, su argomenti riguardanti l'ordinamento degli IACP, l'organizzazione dello IACP di Trapani, la specifica normativa in tema di urbanistica, edilizia pubblica, appalti pubblici, acquisizione di beni e servizi, disciplina del procedimento amministrativo.
5. Si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:
  - a. Personale dipendente dal Consorzio di Comuni di Trapani;
  - b. Ricongiungimento al nucleo familiare;
  - c. Riavvicinamento ai familiari (genitori, fratelli e sorelle);
  - d. Più giovane di età.

## **Art. 11 - ELENCO DEGLI AMMESSI**

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula un elenco degli ammessi tenuto conto del punteggio, ottenuto sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.



6. Il Responsabile dell'Area Organizzativa procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e dei partecipanti selezionati, nonché alla pubblicazione di queste ultime all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.
2. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.
3. L'esito del procedimento è notificato mediante posta elettronica certificata al candidato idoneo a ricoprire il posto vacante, il quale deve fornire formale accettazione entro sette giorni dalla suddetta notifica.
4. L'approvazione dell'elenco degli ammessi non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.
5. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.
6. E', comunque, fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate alle necessità dell'ente tra le candidature esaminate.

#### **Art. 12- NOMINA DEI VINCITORI**

1. I candidati che risulteranno collocati in graduatoria in posizione utile dovranno assumere servizio alla data concordata con lo IACP di Trapani.
2. È in facoltà di questa Amministrazione richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

#### **ART. 13 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Ai sensi dell'art. 30, c. 2-quinquies del D.lgs. 165/2001, ai dipendenti trasferiti per mobilità è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali del personale non dirigente vigente per gli IACP della Sicilia.
2. Per i posti dove l'organizzazione dell'Ente prevede la Posizione Organizzativa, la stessa sarà conferita secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

#### **ART.14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. L'assunzione in servizio dei dipendenti, a seguito di esito positivo della procedura di mobilità volontaria di cui al precedente art. 12, resta subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di spesa del personale, tenuto conto anche delle compatibilità di bilancio dell'Ente.
2. L'assunzione in servizio a tempo indeterminato, ove sarà attestata la relativa disponibilità finanziaria comporterà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, così come regolato dal vigente C.C.N.L., accertata la regolarità della documentazione prodotta sotto



forma di dichiarazione sostitutiva personale, che implica anche l'accettazione, a tutti gli effetti di legge, delle condizioni stabilite dal Regolamento Generale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in vigore, dal C.C.N.L. di riferimento vigente, anche in materia di incompatibilità, nonché di quanto disciplinato dal vigente CCDI e dagli accordi decentrati annuali.

3. Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova avendolo già superato presso l'Amministrazione di provenienza.
4. I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, ad eccezione degli istituti contrattuali dipendenti dall'organizzazione dello IACP (es. posizione organizzativa).
5. La decorrenza del trasferimento presso lo IACP sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza e dovrà avvenire entro 30 gg., superati i quali l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa.
6. In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
7. All'atto del trasferimento lo IACP provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
8. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **Art. 15 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. **Titolare del trattamento** Il titolare del trattamento è lo IACP di Trapani, con sede in Piazzale Falcone Borsellino, lotto 7, n. 15, PEC: [iacptpamm@postecert.it](mailto:iacptpamm@postecert.it), Centralino: +39 0923823111.
2. **Finalità e modalità del trattamento.** Lo IACP di Trapani tratterà i dati personali conferiti o acquisiti presso banche dati istituzionali interne, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità connesse alla gestione dell'attività connessa alla procedura di reclutamento in conformità alle seguenti norme:
  - D. Lgs. 165/01 s.m.i.
  - D.P.R. 487/94;
  - Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale in ossequio al Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).
3. Il trattamento è connesso all'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione. Il

conferimento ed il trattamento dei dati sono stabiliti per legge e quindi non necessitano di previa richiesta di consenso.

4. **Categoria particolare di dati personali.** L'amministrazione per le finalità su indicate tratta dati particolari ai sensi dell'art. 9 (categorie particolari) e dell'art. 10 (condanne penali e reati) del RGPD.
5. **Durata del trattamento e conservazione dei dati.** I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme, in ossequio al principio di ultrattività, sulla conservazione della documentazione amministrativa.
6. **Comunicazione e diffusione dei dati.** I dati personali saranno trattati dalla pubblica amministrazione e da altre Pubbliche amministrazioni ai quali gli stessi saranno inviati per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. 445/2000. I dati non saranno diffusi.
7. **Diritti dell'interessato e dati RPD.** In ogni momento, il candidato potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione. h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) proporre reclamo a un'autorità di controllo. Può esercitare i diritti con richiesta scritta inviata a all'indirizzo mail [info@iacptrapani.it](mailto:info@iacptrapani.it). Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza allo Iacp di Trapani è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (RPD) presso lo Iacp di Trapani.
8. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

## ART 16 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali può essere esercitato ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari dell'Ente.

### **Art. 17 - NORME FINALI**

1. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme regolamentari interne, alla legislazione regionale e nazionale, in quanto applicabile agli II.AA.CC.PP., ai CC.CC.NN.LL. vigenti.
2. Ai sensi degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e del D.lgs. 195/2006 è assicurato il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
3. Il presente bando ed i relativi allegati sono disponibili sul sito internet [www.iacptrapani.it](http://www.iacptrapani.it).
4. Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio “Risorse Umane e Organizzazione” dello IACP di Trapani, tel. 0923/823111, email: [info@iacptrapani.it](mailto:info@iacptrapani.it), PEC: [iacptpamm@postecert.it](mailto:iacptpamm@postecert.it).
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di concorso, anche dopo avere effettuato la selezione, per il venire meno alle esigenze che hanno determinato tale selezione.
6. Il presente bando costituisce la legge speciale del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
7. Il presente avviso di mobilità rimane in pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per giorni trenta.
8. Avverso il presente bando è proponibile ricorso straordinario al Presidente della Giunta Regionale della Sicilia entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di avvenuta pubblicazione di cui al comma precedente, ovvero, ricorso al tribunale amministrativo della Sicilia competente per territorio entro sessanta giorni dalla stessa data.

**IL DIRETTORE GENERALE**

(Dott. Pietro SAVONA)