



# COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Cap 98068

PROVINCIA DI MESSINA

Cod. Fiscale 86000390830

Partita I.V.A. 00756380838

Tel. 0941 661388

pec: areatecnica@pec.comune.sanpieropatti.me.it

Fax 0941 669114

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE- CAT. C"

### Premesso:

- **Che** nelle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1 comma 18, lettera z), ha disposto che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione dei protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo Dipartimento della Protezione Civile". Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1 comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021" validato dal C.T.S. nella seduta del 29.01.2021.
- **Che** il Decreto Legge 1 Aprile 2021 n. 44 – Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid- 19, in materia di vaccinazione anti SARS-CoV-2, di giustizia e concorsi pubblici (21G00056) (GU Serie Generale n. 79 del 01.04.2021) all'art. 10, commi 1-2-3-4-5-6, stabilisce le misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici.
- **Che** il Decreto Legge 1 Aprile 2021 n. 44 all'art. 10 comma 9 stabilisce che "dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.
- **Che** in data 15 aprile – prot. 25239 - è stato pubblicato il nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione;
- **Che** il presente documento viene redatto in applicazione di tale protocollo, ai fini dello svolgimento delle prove selettive del concorso in oggetto e reso noto a tutti i concorrenti ed i membri della commissione concorso, al personale di vigilanza, a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti.
- **Che** altresì verrà pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente -sottosezione bandi di concorso" del Comune di San Piero Patti entro i 10 giorni precedenti l'inizio delle prove.
- **Che** viene altresì predisposta idonea autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sottoscritta dal Responsabile Area Amministrativa attestante l'applicazione della circolare CM-FP, prot.15 aprile 2021, n. 25239 da inviare al Dipartimento della funzione pubblica entro 5 giorni dall'avvio delle prove, comprensivo del link alla sezione del sito istituzionale ove il protocollo è pubblicato.

## SI RENDE NOTO CHE

Il presente protocollo si applica alle prove scritte delle procedure concorsuali.

In considerazione che a seguito della prova preselettiva i candidati ammessi alle prove successive sono solo due, le modalità previste nel nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione, pubblicato in data 15 aprile – prot. 25239 – sono state adattate al predetto numero dei candidati.

Le operazioni di identificazione e registrazione, dato il numero dei candidati ammessi alle prove limitato a due, non potranno costituire assembramenti nell'area concorsuale.

❖ La prova scritta si svolgerà “in presenza” presso la sede Palazzo Municipale – P.za A De Gasperi I – San Piero Patti (ME) in data -23 novembre 2021, alle ore 09,00.

I partecipanti al concorso dovranno presentarsi per sostenere le prove scritte alle ore 8,30;

❖ Il colloquio avverrà prevalentemente in **PRESENZA** con le modalità pubblicate, in tempo utile, sul sito istituzionale dell'ente.

Il concorso è volto all'assunzione delle seguenti figure professionali:

### **N. 1 “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE- CAT. C”**

L'Ente ha giudicato necessario lo svolgimento della prova scritta, in presenza pertanto si dovranno rispettare le regole del presente protocollo.

L'amministrazione provvede a comunicare ai candidati il calendario di svolgimento della procedura concorsuale, attraverso pubblicazione sul sito del comune di San Piero Patti.

### **1. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE**

Tutti i candidati sono preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale del Comune di San Piero Patti ([www.comune.sanpieropatti.me.it](http://www.comune.sanpieropatti.me.it)) e nella sezione <<Amministrazione Trasparente>> sottosezione <<bandi di concorso>>, dieci giorni prima della data della prima prova concorsuale, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) Presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- 2) Non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;

- d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) mal di gola.
- 3) Non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- 4) Presentare all'atto dell'ingresso nell'area esterna concorsuale (postazione "A" nella planimetria allegata) il green pass valido in forma di Q. R. Code;
- 5) Indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtrati FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice (postazione "A" nella planimetria allegata).

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 sono oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (come da modello pubblicato sul sito del Comune di San Piero Patti, nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, **sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.**

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione (postazione "A" nella planimetria allegata), una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage" che deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 **insorti durante la prova concorsuale.** La temperatura corporea sarà rilevata mediante la termocamera posta all'ingresso del palazzo Municipale. Rispetto al punto 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le **mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine FFP2 dovranno essere indossate dal momento dell'ingresso all'area concorsuale e mantenute per tutta la durata della prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

**I soggetti coinvolti nella gestione della presente procedura concorsuale sono così individuati:**

- n. 4 componenti commissione esaminatrice;
- n. 2 addetto al controllo dell'area di concorso, dell'aula di concorso, alla sorveglianza e al presidio dei servizi igienici;
- n. 1 volontario della Protezione civile per la gestione di eventuali soggetti sintomatici;
- n. 1 addetto alla sanificazione;
- Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici sono muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di

espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Gli stessi devono essere muniti di green pass valido in forma di Q. R. Code.

L'amministrazione garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2.25 metri, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

Il percorso di accesso/uscita nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono identificati, come si evince dall'allegata planimetria.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso; la planimetria dell'aula concorso, recante la disposizione dei posti (numerati dall' 1 al 2) e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati. Il posto assegnato al momento dell'ingresso nell'aula concorsuale, verrà mantenuto per l'intera durata delle prove.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nell' area antistante l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di due metri e venticinque, tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Nella planimetria allegata al presente protocollo, vengono indicate le postazioni designate ai controlli dei candidati prima dell'accesso all'aula concorso nel seguente modo:

#### **Area Concorsuale Esterna - POSTAZIONE A**

Gli operatori incaricati verificano la seguente documentazione obbligatoria da esibire al momento dell'ingresso nell'area concorsuale:

- ✓ Green pass valido in forma di Q.R. Code;
- ✓ Documento di riconoscimento in corso di validità;
- ✓ Modulo di autodichiarazione covid-19 ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i..

**Qualora il candidato non sia in possesso di tale documentazione, sarà allontanato dall'area concorsuale, quindi impossibilitato a svolgere la prova.**

Contestualmente, verrà misurata la temperatura e consegnata la mascherina FFP2.

## **Area Concorsuale Esterna - POSTAZIONE B**

Registrazione effettiva del candidato mediante documento di riconoscimento e consegna di tutta la documentazione obbligatoria, che avverrà alla postazione dedicata al ricevimento dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti concorsuali del candidato.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi mani ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

E'garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

L'amministrazione valuta l'opportunità, anche mediante apposita richiesta di garantire nell'area concorsuale l'attivazione del servizio di pronto intervento tramite lo stazionamento di una ambulanza nei pressi del Palazzo Municipale.

Viene garantito un locale di isolamento, per i soggetti che manifestano sintomi durante la prova pre- triage ( Locale " C")

## **2. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI - SEDE**

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dispongono delle seguenti caratteristiche:

- Disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- Disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato in adiacenza dell'accesso all'aula concorso dei candidati ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage per i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti all'aula concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto (Locale C).

## **3. REQUISITI DIMENSIONALI AULA CONCORSO – ORGANIZZAZIONE ACCESSO E USCITA CANDIDATI**

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da una sedia e un banco per la prova scritta, posizionate a una distanza di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Ad ogni candidato verrà consegnata una penna di uguale colore (preferibilmente nero) che dovrà essere utilizzata per la prova scritta e che verrà trattenuta dal candidato. La prova scritta verrà corretta dalla commissione attraverso il supporto di una ditta specializzata che utilizzerà strumenti informatici.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita.

Durante l'orario d'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Si raccomanda l'utilizzo di tali servizi solo in caso di estrema necessità.

Inoltre, l'area concorsuale:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ha servizi igienici direttamente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale;
- non è dotata di impianti di aerazione meccanica;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

#### **4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La scelta della prova scritta avverrà da parte del candidato prescelto dalla propria postazione. Il testo della prova sarà consegnato dal Presidente e dai componenti della commissione direttamente ai candidati nella loro postazione.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di mascherina FFP2, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25m

#### **5. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCURSUALI E PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Nell' area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione al termine della stessa, dell'area concorsuale e delle postazioni dei candidati, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici effettuata con personale qualificato, dotato di idonei prodotti, dopo ogni utilizzo; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

Il presente piano operativo trova integrazione e applicazione con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

#### **6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali, visto l'esiguo numero dei candidati, utilizzeranno le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

#### **7. PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE – COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

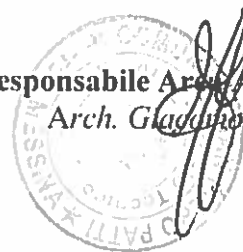
Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del presente concorso sono pianificati nel presente documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano operativo è disponibile, unitamente al protocollo DFP-0025239-P-15/04/2021, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dallo svolgimento della prova.

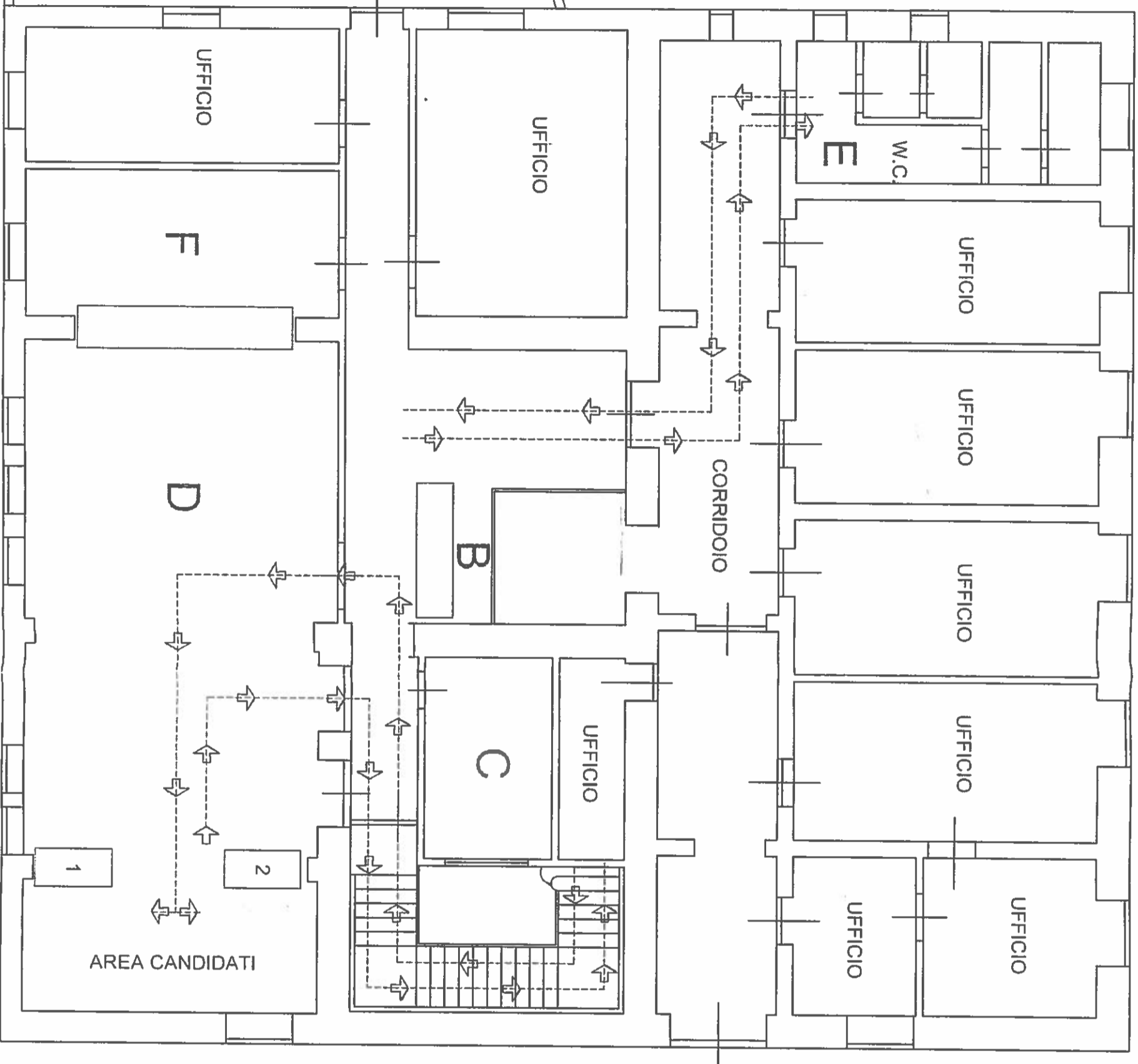
Il responsabile Area amministrativa invierà, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC ([ripam@pec.governo.it](mailto:ripam@pec.governo.it)) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del protocollo DFP-0025239-P-15/04/2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

San Piero Patti li, 9/11/2021

**Il Responsabile Area Amministrativa.**  
*Arch. Giacomo Furnari*



# PIANTA PIANO 2° PALAZZO MUNICIPALE



**PLANIMETRIA**  
**PIANO OPERATIVO SPECIFICO**  
**DELLA PROCEDURA**  
**CONCORSUALE PER LO**  
**SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**  
**PUBBLICO PER ESAMI PER**  
**L'ASSUNZIONE A TEMPO**  
**PIENO E INDETERMINATO DI N. 1**  
**"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-**  
**CONTABILE-CAT. C"**

**LEGENDA:**

- > Percorso accesso all'aula concorsuale
- B = Postazione registrazione candidati e ritiro documentazione concorsuale
- C = Locale isolamento per candidati che manifestassero sintomi durante espletamento prove
- D = Aula Concorso
- E = Servizi Igienici
- F = Postazione Commissione
- 1 - 2 = Postazioni Candidati



# PIANTA PIANO 1° PALAZZO MUNICIPALE

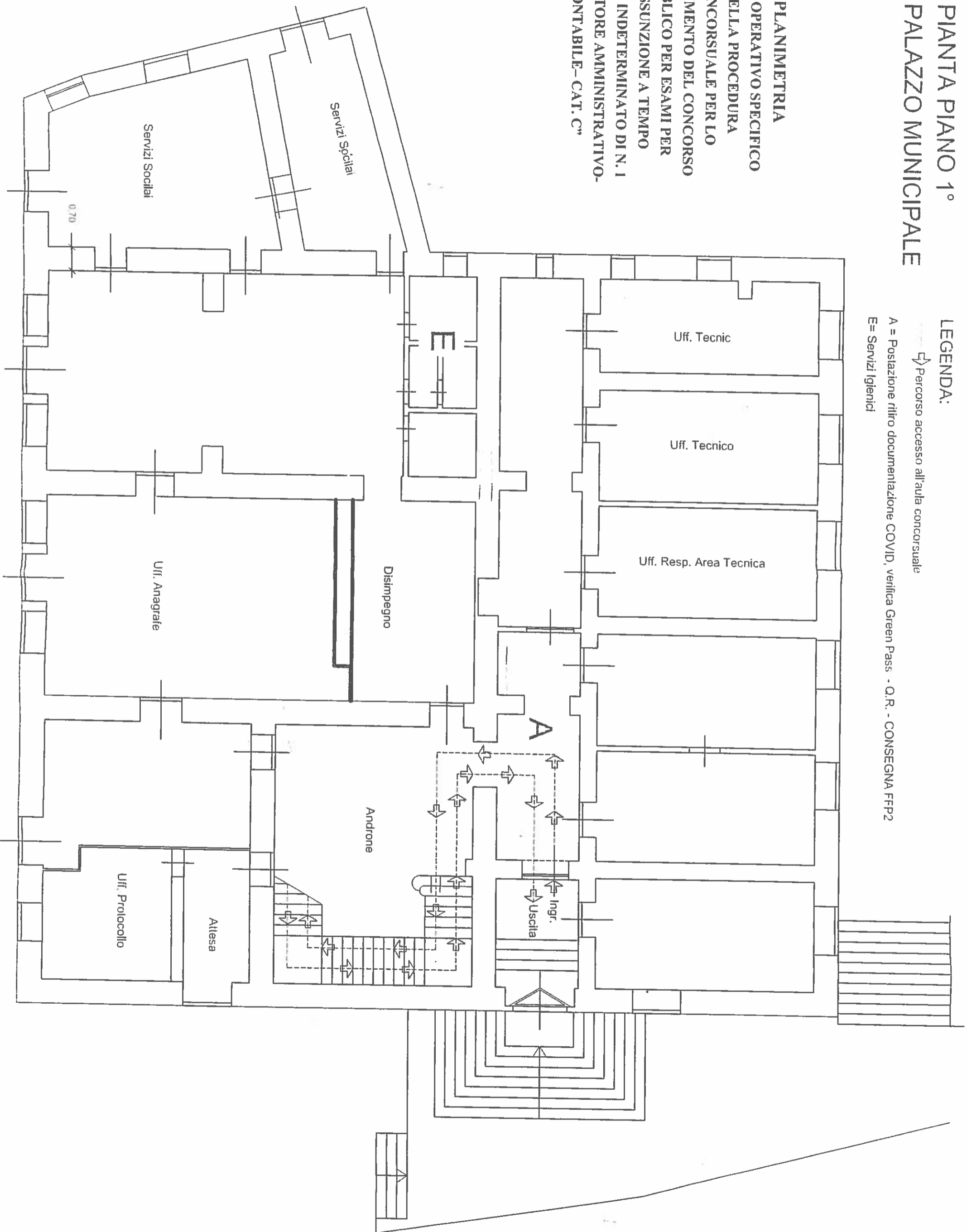
## LEGENDA:

⇄ Percorso accesso all'aula concorsuale

A = Postazione ritiro documentazione COVID, verifica Green Pass - Q.R. - CONSEGNA FFP2

E = Servizi Igienici

**PLANIMETRIA**  
**PIANO OPERATIVO SPECIFICO**  
**DELLA PROCEDURA**  
**CONCURSALE PER LO**  
**SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**  
**PUBBLICO PER ESAMI PER**  
**L'ASSUNZIONE A TEMPO**  
**PIENO E INDETERMINATO DI N.1**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-**  
**CONTABILE - CAT. C"**



**AUTODICHIARAZIONE  
RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA  
CONCORSUALE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Documento identità n. \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_

**consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di aver preso visione del **“PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AL CONCORSO PUBBLICO DEL COMUNE DI SAN PIERO PATTI** pubblicato dall'amministrazione sul proprio portale dei concorsi, e di essere consapevole di doverlo rispettare;
- di non essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola.
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

**AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Area Amministrativa, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Piero Patti, nella persona del Sindaco pro- tempore, [protocollo@pec.comune.sanpieropatti.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanpieropatti.me.it)
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è il sig. Fiore Mario – [staff@comune.sanpieropatti.me.it](mailto:staff@comune.sanpieropatti.me.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura concorsuale di cui all'oggetto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel bando di concorso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.