



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

N. / Št. GEN-GEN-2023-13866-P/3-1/S-PER

Dolina, 28.12.2023

Oggetto: AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA B, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, POSIZIONE ECONOMICA B1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO A 36 ORE SETTIMANALI PER LE ESIGENZE DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Zadeva: OBVESTILO O IZBIRNEM POSTOPKU ZA VERTIKALNO NAPREDOVANJE V KATEGORIJU B, ADMINISTRATIVNI SODELAVEC, PLAČNI RAZRED B1, ZA NEDOLOČEN ČAS IN S POLNIM 36-URNIM TEDENSKIM DELOVNIM ČASOM ZA POTREBE ODDELKA ZA DEMOGRAFSKE STORITVE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E RISORSE UMANE
ODGOVORNA OSEBA V ODDELKU ZA SPLOŠNE IN KADROVSKE ZADEVE

Vista la deliberazione giuntale n. 37 dd. 30.03.2023, con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 contenente, tra l'altro, la sottosezione 3.3 relativa al PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025;
Vista la deliberazione giuntale n. 91 dd. 06.09.2023, con la quale è stato modificato ed integrato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025;
Visto il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
Vista la L.R. 18/2016 ed in particolare l'art. 20, comma 2;
Visto l'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000, Testo Unico Enti Locali;
Visto il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Personale del Comparto Unico Non Dirigenti vigente;
Visto lo Statuto comunale;
Vista la determinazione del Responsabile n. 1172 dd. 28/12/2023, con la quale si è disposto di indire una procedura selettiva per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della L.R. 18/2016 e successive modifiche ed integrazioni, per due posizioni di categoria B, collaboratore amministrativo, posizione economica B1, a tempo indeterminato e pieno a 36 ore settimanali per le esigenze dell'Area servizi demografici ed è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

CHE È INDETTA UNA PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 2, DELLA L.R. 18/2016 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, PER N. 2 POSIZIONI DI CATEGORIA B, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, POSIZIONE ECONOMICA B1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO A 36 ORE SETTIMANALI, PER LE ESIGENZE DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI.



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA (TRIESTE – TRST)

Art. 1 – Descrizione delle posizioni

1. La procedura selettiva ha per oggetto la copertura di n. 2 posizioni di categoria B, posizione economica B1, a tempo indeterminato e pieno a 36 ore settimanali.
2. Le attribuzioni del profilo sono le seguenti: collaboratore amministrativo. L'ambito di attività si riferisce all'Area Servizi demografici, più specificatamente all'ufficio protocollo e messi comunali. Le mansioni richieste sono quelle previste, corrispondenti alla qualifica e profilo professionale compresi nelle declaratorie allegate al vigente Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico non dirigenti.
3. Il personale assunto sarà adibito all'attività di lavoro nell'ufficio protocollo per l'accettazione di atti e per la protocollazione, la pubblicazione di documenti in arrivo e in uscita dal Comune, nonché per le attività di messo comunale. Le mansioni, come da Statuto comunale, prevedono l'uso della lingua slovena nei contatti verbali e scritti con gli uffici e con il pubblico.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla procedura

1. L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
2. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:
 - a) essere dipendente, assunto a tempo indeterminato con contratto di lavoro subordinato, presso il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina, inquadrato nella categoria A;
 - b) essere in possesso della licenza di scuola media inferiore;
 - c) avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua slovena in relazione al posto da ricoprire, come previsto dal vigente Statuto comunale;
 - d) non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni di servizio.
3. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione.

Art. 3 – Presentazione delle domande e verifica dei requisiti

1. Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono far pervenire entro e non oltre il giorno lunedì 16 gennaio 2024 la domanda di ammissione indirizzata al Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina, loc. Dolina n. 270, 34018 San Dorligo della Valle-Dolina (TS).
2. La domanda potrà essere recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inoltrata via posta elettronica certificata, esclusivamente dall'indirizzo PEC del candidato all'indirizzo PEC istituzionale comune-obcina.sandorligodellavalle-dolina@certgov.fvg.it. Per entrambe le modalità di invio le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se ricevute dall'Ufficio protocollo o all'indirizzo PEC citato del Comune entro il giorno indicato nel comma precedente.
3. La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere compilata in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura, consegnata unitamente alla fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità.
4. Essendo il candidato a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal Codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, nella domanda il candidato deve dichiarare tutti i dati richiesti sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
5. La verifica dei requisiti richiesti viene fatta direttamente dall'ufficio personale in relazione a quanto previsto dal presente avviso.



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

Art. 4 – Modalità di effettuazione della procedura selettiva

1. La selezione dei candidati ammessi alla procedura avviene tramite la valutazione della prova teorico-pratica e del colloquio.
2. Le materie d'esame sono le seguenti:
 - nozioni sull'ordinamento degli Enti locali con particolare riguardo ai comuni ed alla loro attività amministrativa
 - il protocollo comunale
 - pubblicazione sull'Albo pretorio comunale
 - la figura del messo comunale e la notificazione degli atti
 - cenni di legislazione sulla privacy e sul trattamento dei dati personali
 - nozioni in materia di diritti e doveri del pubblico dipendente
 - codice di comportamento dei dipendenti pubblici
3. La prova teorico-pratica consisterà in una prova su personal computer per la gestione della protocollazione e/o pubblicazione degli atti. Seguirà il colloquio, finalizzato a verificare il possesso delle conoscenze delle materie d'esame e delle capacità tecniche necessarie allo svolgimento delle mansioni previste per il livello indicato dal presente avviso.
4. Le prove verranno valutate in trentesimi. Si intendono superate entrambe le prove con una valutazione per ognuna di esse di almeno 21/30.
5. Il punteggio ai fini della formazione della graduatoria finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova teorico-pratica e nel colloquio orale.
6. La data delle prove verrà comunicata ai candidati almeno 10 giorni prima.

Art. 5 – Assunzione nella categoria superiore

1. La Commissione esaminatrice provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e alla formazione della graduatoria dei concorrenti, in ordine al merito sulla base del punteggio complessivo dei concorrenti.
2. La stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato e l'inizio del servizio nella categoria superiore sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
3. La trasformazione del rapporto di lavoro, e cioè l'inquadramento in categoria superiore, verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno ed è subordinata al rispetto, da parte dell'Ente nel cui interesse è bandita la presente selezione, delle norme di finanza pubblica riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.
4. I dipendenti assunti nella categoria immediatamente superiore, a seguito delle procedure di cui al presente avviso, non sono soggetti, con il loro consenso, al periodo di prova.
5. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.R.L. per il personale non dirigenziale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la categoria B, posizione economica B1, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno a 36 ore settimanali.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del GDPR 2016/679, i dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile cioè "interessato" che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA (TRIESTE – TRST)

fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.) ivi compresi i dati "particolari" cioè i dati che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute) nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande. I dati saranno trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati) dal Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o ai servizi direttamente interessati allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge.

4. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune al responsabile della Posizione Organizzativa Area amministrazione generale e risorse umane.

5. Il responsabile del trattamento è il Responsabile della suddetta Posizione Organizzativa, mentre il Titolare del Trattamento è il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina. L'indirizzo di contatto è: personale-osebje@sandorligo-dolina.it.

6. Il DPO/RPD (Responsabile della protezione dei dati personali) è il dott. Andrea Ciappesoni, i cui dati di contatto sono: dpo.privacy@sandorligo-dolina.it.

7. Il Comune effettuerà il trattamento in osservanza della normativa vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con eventuali soggetti esterni incaricati del trattamento.

8. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione. L'accettazione dell'informativa, oltre che per presa visione della stessa, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679.

9. La sottoscrizione della domanda per la selezione vale come conferma di lettura del presente articolo.

Art. 7 – Disposizioni finali ed informazioni

1. Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis; la procedura comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso ci si richiama al vigente Regolamento Uffici e Servizi del Comune ed alle leggi vigenti in materia.

3. Il presente avviso e l'allegato modello di domanda sono scaricabili dal sito comunale ufficiale www.sandorligo-dolina.it. Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio del personale al numero telefonico 040 8329 242 o via mail all'indirizzo: personale-osebje@sandorligo-dolina.it.

= = = = =



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA (TRIESTE – TRST)

Ob upoštevanju sklepa št. 37 z dne 30. 3. 2023, s katerim je občinski odbor sprejel INTEGRIRANI NAČRT DEJAVNOSTI IN ORGANIZIRANOSTI 2023–2025 (PIAO), ki vsebuje, med drugim, podpoglavje 3.3 TRILETNI KADROVSKI NAČRT 2023–2025;

Ob upoštevanju sklepa št. 91 z dne 6. 9. 2023, s katerim je občinski odbor spremenil in dopolnil INTEGRIRANI NAČRT DEJAVNOSTI IN ORGANIZIRANOSTI 2023–2025 (PIAO);

Ob upoštevanju veljavnega Občinskega pravilnika uradov in služb;

Ob upoštevanju DZ 18/2016, zlasti drugega odstavka 20. člena;

Ob upoštevanju 89. člena Zakonske uredbe 267/2000, Enotnega besedila zakonov o ureditvi lokalnih uprav;

Ob upoštevanju UPR št. 487 z dne 9. 5. 1994 in nadaljnjih sprememb in dopolnitev;

Ob upoštevanju Zakonske uredbe 165/2001 in nadaljnjih sprememb in dopolnitev;

Ob upoštevanju veljavne deželne kolektivne pogodbe za nevodstveno osebje enotne uslužbenske ureditve;

Ob upoštevanju Občinskega statuta;

Ob upoštevanju odločbe odgovorne osebe št. 1172 z dne 28. 12. 2023, s katero je odločila, da se razpiše izbirni postopek za vertikalno napredovanje, v skladu z drugim odstavkom 20. člena DZ 18/2016 in nadaljnjih sprememb in dopolnitev, za dve delovni mesti kategorije B, administrativni sodelavec, plačni razred B1, za nedoločen čas in s polnim 36-urnim tedenskim delovnim časom za potrebe Oddelka za demografske storitve, in obenem sprejeto obvestilo za izbirni postopek;

OBVEŠČAM,

DA JE RAZPISAN IZBIRNI POSTOPEK ZA VERTIKALNO NAPREDOVANJE, V SKLADU Z DRUGIM ODSTAVKOM 20. ČLENA DZ 18/2016 IN NADALJNJIH SPREMEMB IN DOPOLNITEV, ZA DVE MESTI KATEGORIJE B, ADMINISTRATIVNI SODELAVEC, PLAČNI RAZRED B1, ZA NEDOLOČEN ČAS IN S POLNIM 36-URNIM TEDENSKIM DELOVNIM ČASOM ZA POTREBE ODDELKA ZA DEMOGRAFSKE STORITVE.

1. člen – Opis delovnih mest

1. Izbirni postopek zadeva kritje dveh mest kategorije B, plačni razred B1, za nedoločen čas in s polnim 36-urnim tedenskim delovnim časom.

2. Poklicni profil je administrativni sodelavec. Okvir dejavnosti zadeva Oddelek za demografske storitve, natančneje vložišče in občinske vročitelje. Zahtevane delovne naloge so tiste, ki ustrezajo kvalifikaciji in poklicnemu profilu iz opredelitev, ki so priložene deželni kolektivni pogodbi za nevodstveno osebje enotne uslužbenske ureditve.

3. Zaposleni osebi bosta dodeljeni uradu, ki vodi vložišče za sprejemanje aktov in opravlja registracijo ter objavlja dokumente, ki jih občina prejema in pošilja; zaposleni osebi bosta delovali tudi kot občinska vročitelja. Delovne naloge, kot določa občinski statut, predvidevajo uporabo slovenskega jezika v pisnih in ustnih stikih tako z uradi kot z javnostjo.

2. člen – Pogoji za pripustitev k postopku

1. Občinska uprava jamči enakopravnost in enake možnosti za moške in ženske za zaposlitev in pri izvajanju delovnega razmerja v spoštovanju Zakonske uredbe št. 198 z dne 11. 4. 2006.

2. Za pripustitev k postopku mora kandidat/ka izpolnjevati naslednje pogoje, drugače bo izključen/a:



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA (TRIESTE – TRST)

- a) mora biti zaposlen/a za nedoločen čas s pogodbo o delovnem razmerju na Občini Dolina v kategoriji A;
 - b) mora imeti dokončano nižjo srednjo šolo;
 - c) mora pisno in ustno poznati slovenski jezik, ki ustreza razpisanemu mestu, kot predvideva Občinski statut;
 - d) ni imel/a disciplinskih postopkov v zadnjih dveh letih dela.
3. Kandidat/ka mora izpolnjevati predpisane pogoje na dan poteka roka za predložitev prijav. Neizpolnjevanje predvidenih pogojev pomeni izključitev.

3. člen – Predložitev prijave in preverjanje pogojev

1. Prijavo za pripustitev k postopku je treba nasloviti na Občino Dolina, Dolina št. 270, 34018 San Dorligo della Valle-Dolina (TS) in oddati najkasneje do ponedeljka 16. januarja 2024.
2. Prijavo je treba oddati v občinskem vložišču ali poslati po certificirani elektronski pošti, samo z naslova CEP kandidata na občinski naslov CEP comune-obcina.sandorligodellavalle-dolina@certgov.fvg.it. V obeh primerih se obravnavajo kot pravočasno dosele samo tiste prijave, ki jih je občinsko vložišče prejelo ali so dosele po certificirani elektronski pošti do datuma, ki je napisan v prejšnjem odstavku.
3. Prijavo za postopek je treba izpolniti na navadnem papirju na podlagi obrazca v prilogi, prijavo je treba podpisati, drugače je kandidat izključen iz postopka, in jo opremiti s fotokopijo obeh strani veljavnega osebnega dokumenta.
4. Kandidat je seznanjen, kot narekuje 75. in 76. člen UPR 445/2000, da se lažne izjave, ponaredbe aktov in uporaba lažnih aktov kaznujejo na podlagi Kazenskega zakonika in posebnih zakonov tega področja, poleg tega kandidat izgubi koristi, ki jih je morebitno s tem dosegel, zato mora kandidat izjaviti podatke v prijavi pod lastno odgovornostjo v skladu s 46. in 47. členom UPR 445/2000.
5. Preverjanje izpolnjevanja pogojev, ki veljajo za ta postopek, opravi neposredno urad za osebje.

4. člen – Načini in oblike postopka

1. Postopek predvideva teoretično-praktično nalogo in ustni kolokvij.
2. Predvidena izpitna snov je naslednja:
 - osnove ureditve lokalnih uprav s posebno pozornostjo na občine in njihovo upravno delovanje
 - občinsko vložišče
 - objavljanje na občinski oglasni deski
 - občinski vročitelj in vročanje aktov
 - osnove zakonodaje o obdelavi osebnih podatkov in zasebnosti
 - osnove pravic in dolžnosti javnega uslužbenca
 - kodeks ravnanja javnih uslužbencev
3. Teoretično-praktična naloga bo potekala na osebнем računalniku na področju registriranja in/ali objavljanja aktov. Sledil bo kolokvij, ki ima namen preverjati poznavanje izpitne snovi in strokovnih sposobnosti, ki so potrebne za opravljanje nalog uslužbencev razpisane kategorije.
4. Oba izpita sta ocenjena v tridesetinah. Izdelajo kandidati, ki prejmejo v obeh izpitnih nalogah oceno najmanj 21/30.
5. Točkovanje za sestavo končnega prednostnega seznama sestoji iz seštevka ocen teoretično-praktične naloge in ustnega kolokvija.
6. Datum izpitov bo sporočen kandidatom vsaj 10 dni prej.

5. člen – Zaposlitev v višji kategoriji



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA (TRIESTE – TRST)

1. Izpitna komisija poskrbi za potek in ocenjevanje izpitnih preverjanj in sestavi prednostni seznam na podlagi skupnega števila točk posameznih kandidatov.
2. Sklenitev pogodbe delovnega razmerja za nedoločen čas v višji kategoriji in začetek službe sta odvisna od preverjanja izpolnjevanja zahtevanih pogojev v tem obvestilu.
3. Pretvorba delovnega razmerja oziroma namestitev v višji kategoriji bo potekala, če in ko bodo veljavne določbe to dovoljevale in je vsekakor odvisna od spoštovanja Občine, ki je razpisala ta postopek, določb javnih financ o osebju lokalnih uprav, ki veljajo v trenutku sklenitve pogodbe.
4. Ob zaključku tega postopka zaposlenca v višji kategoriji nimata poskusnega obdobja, če za to privolita.
5. Delovnopравни in plačni položaj, tako osnovni kot dodatni, bo tisti, ki ga predvideva veljavna deželna kolektivna pogodba za nevodstveno osebje v lokalnih upravah Avtonomne dežele Furlanije – Julijske krajine za kategorijo B, plačni razred B1, s pogodbo za nedoločen čas s polnim 36-urnim tedenskim delovnim časom.
6. Za vse, kar ni izrecno predvideno v tem obvestilu, se uporabljajo veljavne zakonske določbe, veljavni predpisi po pogodbah in ustreznih uredbah, po statutu in občinskih pravilnikih.

6. člen – Ravnanje z osebnimi podatki

1. V skladu s 13. členom ZU 196/2003, kot jo je spremenila ZU 101/2018, in z Uredbo EU 2016/679 bodo osebni podatki (katera koli informacija v zvezi z določeno ali določljivo osebo »posameznikom«, s katero je osebo mogoče neposredno ali posredno določiti, ki lahko pomeni detajl o njenih značilnostih, navadah, življenjskem stilu, osebnih odnosih, zdravstvenem stanju, finančni situaciji itd.) vključno t.i. »posebni« podatki, ki so po svoji naravi občutljivejši (npr. podatki o zdravju), ter podatki o kazenskih obsodbah in prekrških, ki jih kandidati morajo obvezno sporočiti, da se lahko udeležijo postopka, sporočeni subjektom, ki so formalno zadolženi za zbiranje prijav. Podatke bo obravnavala (zbirala, hranila, pregledovala, obdelovala) Občina Dolina oziroma subjekti, zadolženi za izpeljavo postopka za zaposlovanje osebja. Podatki bodo hranjeni v računalniških in papirnih arhivih za obdobje postopka. Osebne podatke bo mogoče sporočiti nosilcem pravic do dostopa po zakonskih predpisih.
2. Iste informacije se lahko posredujejo izključno javnim upravam in službam, ki so neposredno zainteresirane za izpeljavo postopka ali za delovnopравни in plačni položaj kandidata.
3. Kandidat uživa pravice iz 15. člena Uredbe EU 2016/679, med katere spadajo tudi pravica dostopa do podatkov, ki ga zadevajo, in določene dodatne pravice, med katerimi pravica, da zahteva popravke, posodobitev, izbris, anonimiziranje podatkov, omejitve ali blokiranje podatkov, ki niso bili obravnavani v skladu z zakonom.
4. Omenjene pravice lahko kandidat uveljavlja v odnosu do Občine oziroma odgovorne osebe za organizacijski položaj v Oddelku za splošne in kadrovske zadeve.
5. Obdelovalec podatkov je odgovorna oseba na zgoraj omenjenem organizacijskem položaju, medtem ko je upravljavec podatkov Občina Dolina. Kontaktni naslov je: personale-osebje@sandorligo-dolina.it.
6. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov DPO/RPD je Andrea Ciappesoni, njegov kontaktni naslov je: dpo.privacy@sandorligo-dolina.it.
7. Občina bo podatke obdelovala v skladu z veljavno zakonodajo, ki predvideva organizacijske in operativne prijeme, ki težijo k zagotavljanju zaupnosti, nedotakljivosti in varnosti podatkov. Enake obveznosti bodo zajete v specifični klavzuli v odnosu z morebitnimi zunanjimi zadolženimi za ravnanje s podatki.
8. Kandidati morajo obvezno posredovati podatke, kar je pogoj, da se udeležijo postopka, drugače so izključeni. Potrditev informacij o obdelavi pomeni, da je posameznik z informacijami seznanjen in



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

obenem da svobodno, informirano in izrecno privoli k obdelavi podatkov v zgoraj opredeljene namene, v skladu s 7. členom Uredbe EU 2016/679.

9. Podpis prijavnice za udeležbo na postopku pomeni obenem potrditev, da je kandidat prebral ta člen.

7. člen – Končna določila in informacije

1. Obvestilo se upošteva kot *lex specialis*, kar pomeni, da postopek zahteva brezpogojno sprejetje vseh pravil in določb, ki so v obvestilu napisani.

2. Za vse, kar ni izrecno predvideno v tem obvestilu, se uporabljajo veljavni občinski pravilnik uradov in služb ter veljavni zakoni na tem področju.

3. Obvestilo in priložena prijavnica sta na voljo na uradni občinski spletni strani www.sandorligo-dolina.it. Za dodatne informacije se lahko zainteresirani obrnejo na urad za osebje na telefonsko številko 040 8329 242 ali po elektronski pošti na naslov: personale-osebje@sandorligo-dolina.it.

Il Responsabile di posizione organizzativa
dell'Area amministrazione generale e risorse umane
Odgovorna oseba organizacijskega položaja
v Oddelku za splošne in kadrovske zadeve

Marko DE LUISA

(firmato digitalmente / digitalno podpisano)