



COMUNE DI SENNORI
PROVINCIA DI SASSARI

VIA BRIGATA SASSARI, 13
07036 SENNORI (SS)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON RISERVA DEL 50% AGLI INTERNI AI SENSI DELL'ART.52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N.165/2001, POSIZIONE ECONOMICA C, CCNL REGIONI – AUTONOMIE LOCALI DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI-FINANZIARIA E SERVIZI SOCIALI.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- il decreto del Sindaco n. 21 del 02/09/2020 con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria;
- il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- gli articoli 24 e 62 del D.Lgs. n. 150/2009;
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Titolo V del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Sennori relativo alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.lgs. n.165/2001;
- il D.lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.lgs. del 15 marzo 2010 n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento Militare" così come modificato dal D.lgs. n.8/2014;
- il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale, per come modificati dal CCNL 21 maggio 2018;

VISTA la propria determinazione n. 289 del 09/03/2021, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.24 del 12.02.2021 avente ad oggetto "*Approvazione modifica Programmazione triennale fabbisogno del personale 2021/2023*", la quale prevede la copertura di n. 4 posti di categoria C profilo professionale di Istruttore Amministrativo da destinare all'Area Amministrativa-Finanziaria e all'Area Servizi Sociali mediante concorso

pubblico, che costituisce autorizzazione per il Responsabile del Servizio Personale, all'espletamento della presente procedura di reclutamento;

ATTESO che ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.L.gs. n.165/2001 l'ente contestualmente all'avvio della presente procedura ha effettuato la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'art. 34 comma 3° del Decreto legislativo citato;

VISTO il D.P.R. n. 487 / 1994;

ATTESO che ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art.678 c.9 del D.lgs 66/2010 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

RENDE NOTO

In esecuzione al Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 su richiamato è indetto Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo categoria C a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali, da assegnare all'Area Amministrativa-Finanziaria e all'Area Servizi Sociali;

Una percentuale del 50% dei posti messi a concorso è riservata al personale interno in servizio presso il Comune di Sennori appartenente alla categoria immediatamente inferiore ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nella parte che disciplina i concorsi e le altre procedure di assunzione.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- a) alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
- b) all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- c) all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Sennori.

ARTICOLO 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento, come sottoindicato;

- stipendio tabellare - tredicesima mensilità - indennità di comparto - assegno per il nucleo familiare, ove spettante - salario accessorio (come definito dalla contrattazione trattante).

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- a) Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea). Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- e) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- g) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire accertata ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss.mm. e ii. – art. 41 - comma 2 – dal medico competente che provvede, prima dell'assunzione in ruolo ad effettuare accertamenti preventivi intesi a constatare l'idoneità alla mansione cui il candidato sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- h) Conoscenza della lingua straniera inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001;
- i) Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);
- j) Titolo di studio: diploma di maturità;

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza al titolo di studio richiesto, rilasciata dalle competenti autorità.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del presente bando di concorso e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Il personale interno, che intende concorrere per il posto riservato, ai sensi dell'art. 52 comma 1-*bis* del D.Lgs. 165/2001, deve essere in servizio presso il Comune di Sennori con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e deve essere inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore rispetto a quella messa a concorso, oltre che possedere i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno;

I candidati interni sono esonerati dai vincoli relativi alla dimostrazione del possesso della lingua inglese e delle attrezzature informatiche più comuni.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 7, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori qui previsti.

ARTICOLO 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, sotto la loro responsabilità, quanto segue, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità:

1. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile) tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;
4. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
5. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. il godimento dei diritti politici ed il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di non essere decaduto o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici;
8. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali

riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);

10. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;

11. l' idoneità psico-fisica all'impiego; i candidati portatori di handicap dovranno inoltre specificare l'ausilio loro necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'esecuzione delle prove;

12. Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. (sul punto si rinvia al successivo art. 15 relativo ai titoli di precedenza e preferenza), la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;

13. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: Word – Excel – Internet – Posta elettronica);

14. la conoscenza della lingua inglese;

15. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.;

16. il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso se diverso da quello di residenza, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata.

17. che i documenti eventualmente allegati sono conformi all'originale ai sensi art. 47 T.U. D.P.R. n° 445/2000;

18. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;

19. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs.196/03).

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Sennori – Ufficio Personale - da presentarsi tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo protocollo.sennori@pec.comunas.it.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del form di iscrizione alla selezione in oggetto costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Questa Amministrazione si riserva la facoltà di

verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il presente bando.

Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 4

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Sennori, all'indirizzo www.comune.sennori.ss.it dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI (4° serie speciale concorsi ed esami n. 21 del 16/03/2021).

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato .pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 20:00 del TRENTESIMO (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami n. 21 del 16.03.2021.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale www.comune.sennori.ss.it.

L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;

2) Attestazione di versamento della tassa concorso di € 10,00 da versare sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n. IT03Z0101585060000065016133 intestato a Comune di Sennori-Servizio di Tesoreria, specificando quale causale "*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 4 posti di Istruttore amministrativo Cat. C a tempo pieno e indeterminato*";

3) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. A titolo esemplificativo rientrano in tale documentazione:

a) i titoli di studio posseduti oltre a quello richiesto per l'accesso, partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale, il possesso della laurea specialistica e magistrale;

b) il risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, il titolo di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, perfezionamento o qualifica tecnica, conseguimento di borse di studio o di ricerca con l'indicazione dell'università, ente di ricerca, amministrazione o comunque del soggetto giuridico, pubblico o privato che ha indetto la borsa di studio o di ricerca;

c) le professioni esercitate, le attività lavorative prestate, gli incarichi assunti, le destinazioni di servizio, con l'indicazione degli inquadramenti nei relativi contratti di lavoro, dei periodi di attività lavorativa prestati, dei datori di lavoro presso i quali la stessa è stata prestata.

Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

4) Tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.;

5) “*Curriculum professionale*” regolarmente datato e firmato, che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività.

Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

ARTICOLO 6 TASSA CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di 10,00 (dieci/00) euro, da corrispondere al Comune di Sennori riportando il cognome e nome del concorrente e la seguente causale: “*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 4 posti di Istruttore amministrativo Cat. C a tempo pieno e indeterminato*” esclusivamente con la seguente modalità: versamento della tassa sul conto corrente bancario di tesoreria comunale presso il Banco di Sardegna Spa IBAN n. IT03Z0101585060000065016133 intestato al Comune di Sennori, Servizio di Tesoreria- Via Brigata Sassari, 13, Sennori, SS. Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo, pena l'esclusione, l'attestazione di versamento comprovante il pagamento della tassa concorso.

ARTICOLO 7 CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni non sanabili:

1. domanda priva di indicazione del titolo di studio;
2. mancanza dei requisiti richiesti dal bando;
3. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
4. mancato versamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del concorso;
5. mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati dal presente bando;

6. mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.
7. ogni altro caso che il presente bando prevede “a pena di esclusione”.

ARTICOLO 8 IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- la mancata inclusione dell'attestazione di versamento della tassa concorso. Si precisa che, in ogni caso, il pagamento della tassa medesima dovrà essere avvenuto in data antecedente al termine di scadenza previsto all'articolo 5 del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 5 giorni, compreso il giorno della presentazione all'ufficio, dalla data di richiesta di regolarizzazione, mediante presentazione di nuova istanza, considerata integrativa di quella agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o non correttamente formulate.

Nessuno degli atti presentati sarà restituito al concorrente per il suo perfezionamento, che dovrà essere effettuato con atti integrativi e complementari. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La presentazione avverrà tramite PEC all'indirizzo: protocollo.sennori@pec.comunas.it o consegna all'ufficio Protocollo del comune di Sennori.

ARTICOLO 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del Responsabile del servizio personale.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificamente disciplinati dal bando di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione potrà essere integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- A. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- B. accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- C. conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La valutazione è finalizzata all' accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, come meglio specificato all'art.14 del presente bando.

ART. 10 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del servizio personale e avverrà sulla base di:

- 1) una eventuale preselezione;
- 2) due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
- 3) la valutazione dei titoli;
- 4) una prova orale;

ART.11 PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art.294 c.9-11 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi così come modificato dalla D.G.M. n.124 del 04/07/2019 si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione anche a mezzo di aziende specializzate.

L'attivazione della preselezione avrà luogo qualora il numero delle domande fosse superiore a 30, saranno ammessi alle successive prove scritte i primi 30 candidati inclusi quelli classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista. La prova preselettiva sarà a carattere professionale, consistente nella compilazione di test attinenti alle materie previste per le prove d'esame.

Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

ARTICOLO 12 PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

PRIMA PROVA SCRITTA:

- Ordinamento finanziario-contabile delle autonomie locali;
- Diritto Amministrativo;
- Diritto Costituzionale;
- Legislazione in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/00 e ss.mm. e ii.;
- Norme in materie di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti di cui alla L. 241/90 e ss.mm. e ii.;
- Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, D.lgs. n.75/2017, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro degli Enti Locali);

- Norme in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza, tutela della privacy;
- Legislazione del rapporto di pubblico impiego e sul codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione (D.P.R.62/2013).
- Codice in materia di protezione dei dati personali, amministrazione digitale;
- Legislazione in materia contratti pubblici, servizi e forniture.

SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico verterà nella predisposizione di un atto amministrativo sulle materie della prima prova scritta;

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle prove scritte un punteggio minimo in ciascuna prova non inferiore a **21/30**.

PROVA ORALE: consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando e sarà mirato ad accertare e verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze tecniche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali con verifica della conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche specifiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Office per Windows XP, al programma Internet Explorer e al programma Outlook Express per la spedizione elettronica); Valutazione dell'attitudine e motivazione al posto a concorso.

La prova si intende superata con una votazione non inferiore a **21/30**.

In considerazione della particolare situazione che impone il rispetto di norme igieniche e di profilassi per il contrasto della diffusione del coronavirus (Covid-19) sarà cura del comune di Sennori predisporre per lo svolgimento della prova preselettiva e delle prove concorsuali tutte le misure atte a garantire la sicurezza dei candidati e del personale coinvolto nello svolgimento delle suddette prove, le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea; La valutazione della prova orale è resa nota mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente i dizionari di lingua italiana e i codici non commentati. Non sarà consentito consultare appunti, manoscritti, pubblicazioni di qualunque specie.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'uso del cellulare.

Ai sensi dell'art. 310 e ss. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la data e la sede dell'eventuale preselezione e delle prove scritte verranno successivamente rese note ai candidati con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dall'inizio delle medesime attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto delle normative inerenti all'emergenza COVID -19. Nel caso di variazioni delle date delle prove le stesse potranno essere decise e comunicate ai candidati fino a 5 gg prima della data fissata esclusivamente mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune.

Le date e le modalità di espletamento delle procedure potrebbero subire variazioni in funzione di disposizioni normative Nazionali e Regionali in materia legate all'emergenza Covid 19;

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nelle date e all'ora stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni, ora e sede prestabiliti equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Le comunicazioni relative alle procedure, all'ammissione al concorso, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Sennori www.comune.sennori.ss.it;

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito internet del Comune di Sennori www.comune.sennori.ss.it nella sezione Concorsi ed esami. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

Nel caso in cui fosse necessario rimandare le prove d'esame ad altra data, la stessa verrà comunicata esclusivamente tramite avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'albo Pretorio on-line del Comune nonché tramite il sito internet www.comune.sennori.ss.it nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Sennori all'indirizzo www.comune.sennori.ss.it come sopra specificato. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti gli interessati. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente e i candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi al concorso in oggetto. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 13 VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

a) **punti 30** per la valutazione della prima prova scritta ai sensi dell'art.296 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni;

b) **punti 30** per la valutazione della seconda prova scritta pratica o teorico pratica ai sensi dell'art. 296 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni;

c) **punti 10** per la valutazione dei titoli ai sensi dell'art.298 del regolamento del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni;

d) **punti 30** per la valutazione della prova orale, ai sensi dell'art.296 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni;

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità.

I voti sono espressi in trentesimi.

ARTICOLO 14 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo prima dell'inizio della valutazione delle prove scritte, prima dello svolgimento degli orali ed unicamente per quei candidati risultati idonei. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in 4 categorie come di seguito indicato:

TITOLI DI STUDIO:

I punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Valutazione
da	a	da	a	da	a		da	a	
6,00	6,49	36	39	60	66	Sufficiente	66	70	zero
6,50	7,49	40	45	67	77	Buono	71	85	0,5
7,50	8,49	46	54	78	89	Distinto	86	100	1,50
8,50	10	55	60	90	100	Ottimo	101	110	3

TITOLI DI SERVIZIO: max punti 3

I complessivi tre punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- Punti 0,0833 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni fino ad un massimo di anni 3.

I titoli di servizio ricomprendono il servizio attinente alle posizioni professionali messe a concorso, prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

Nell'ambito della presente categoria, i titoli debbono essere adeguatamente documentati. E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando concorsuale o dell'Avviso di selezione.

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio sarà effettuata prima della prova orale e riguarderà i soli candidati ammessi a sostenere la stessa. Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

TITOLI VARI: max punti 0,50

Art. 301 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni;

Saranno valutati in questa categoria, idoneità conseguite in precedenti concorsi pubblici attinenti alle posizioni professionali messe a concorso nonché gli attestati di profitto e/o frequenza conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminari. La valutazione dei corsi, per l'attribuzione del relativo punteggio, è limitata a quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale.

I titoli di cui al comma 1 vengono valutati sino ad un massimo di cinque in ragione di punti 0,10 ciascuno.

CURRICULUM PROFESSIONALE: max punti 1,50

Art. 302 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera G.C.83 del 28.05.2002 e successive modificazioni e integrazioni.

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, che la Commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso; il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e corredato e supportato da idonea documentazione.

I complessivi punti (1,50) disponibili sono attribuiti in ragione di 0,25 per ogni titolo e fino ad un massimo di sei titoli.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

ARTICOLO 15

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimate le operazioni di esame, la commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale, con il nominativo del vincitore, sulla base della media dei voti conseguiti nelle prove sostenute e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati esaminati.

La mancata presentazione nel termine delle relative dichiarazioni comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o riserva, i quali dovranno comunque essere posseduti alla data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli medesimi.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando al punteggio relativo ai titoli la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo presso la pubblica amministrazione;
- q) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);

r) gli invalidi ed i mutilati civili;

s) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio stesso ed al fatto che il servizio sia stato prestato nel medesimo profilo professionale del posto messo a concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

La commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La graduatoria finale della selezione del presente bando terrà conto della riserva per il personale interno e dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà inoltre individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica per la parte riservata agli interni al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ARTICOLO 16 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori della selezione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

L'amministrazione, ove non ritenga opportuno di accertare direttamente la sana e robusta costituzione ed idoneità fisica del vincitore allo svolgimento dell'impiego, potrà inoltre richiedere, un certificato di sana e robusta costituzione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

Qualora il vincitore fosse già dipendente dell'ente in servizio di ruolo, sarà ritenuto esente dalla presentazione della documentazione in argomento.

La documentazione non sarà comunque richiesta nei casi in cui il comune ne sia in possesso.

Il periodo di prova è stabilito in mesi sei.

Decorsa metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Il recesso della amministrazione comunale sarà motivato e formalizzato con atto determinativo del Dirigente responsabile del personale.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

Il vincitore del concorso dovrà permanere nei ruoli dell'ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti vigenti nel tempo.

L'assunzione del vincitore o dei candidati comunque in posizione utile in graduatoria, avverrà compatibilmente con i limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative ed operative della amministrazione e delle compatibilità di bilancio.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ARTICOLO 17 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.sennori.ss.it sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la responsabile ai seguenti recapiti: telefono n° 079/3049249 nei seguenti giorni e orari: il lunedì e il giovedì mattina dalle ore 8.00 alle 14.00.

ARTICOLO 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Sennori ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Sennori con sede legale in Via Brigata Sassari n 13, 07036 SENNORI in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare ha designato Il Responsabile della Protezione dei Dati o "Data Protection Officer" (RPD o DPO) nominato (per maggiori approfondimenti su nomina e compiti, vedi artt. 37-39 "GDPR") è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email : privacy@comune.it
- PEC: privacy@pec.comune.it

I dati integrali di contatto del RPD/DPO sono indicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di **Sennori**.

Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti. In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR. La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Sennori ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

-In funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;

-con impegno in ogni caso del Comune di Sennori di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;

-con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Ai sensi degli articoli 13 e ss. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto all'accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi a legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. del 30.06.2003, n° 196 e s.m.i.

1 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Sennori l'erogazione dei richiesti servizi nell'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di

interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri del predetto Ente. In particolar modo il trattamento dei dati personali verrà eseguito per le finalità delle seguenti procedure:

2 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR);
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

3 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

4 - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 par. 1 GDPR avuto riguardo alla particolare graduatoria a cui si riferisce la presente informativa ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto.

5 - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati ai soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per obbligo di legge in capo al Comune di Sennori ovvero per consentire a quest'ultimo l'esercizio delle sue proprie funzioni pubbliche.

I dati personali potranno essere pubblicati nell'Albo pretorio on line (art.32 L.n.69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. ed ii.) garantendo il rispetto dei principi generali sul trattamento dei dati personali e sulle modalità di esecuzione di esso con particolare riferimento alle particolari modalità di trattamento dei dati ex art. 9 GDPR, specificatamente alla tutela della riservatezza e la dignità della persona.

6 - Trasferimento dei dati

Il Comune di Sennori non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali senza il formale consenso.

ARTICOLO 19 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dal vigente regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi di questo ente.

Il bando integrale e i relativi allegati sono reperibili sul sito istituzionale del comune di SENNORI all'indirizzo www.comune.sennori.ss.it nella sezione Bandi di concorso.

Ai sensi delle previsioni del D.Lgs. n.101/2018 e Regolamento UE 2016/679, si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per la eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione potrà pertanto incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento di tali dati, anche soggetti che forniscano specifici servizi elaborativi, strumentali alla evasione della procedura medesima.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato da questo ente.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Ai sensi della Legge del 07.08.1990, n° 241 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Responsabile del Servizio Finanziario-Amm.vo.

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa Eleonora Sini