



COMUNE DI SORSO
PROVINCIA DI SASSARI

P.ZZA GARIBALDI N.1
C.A.P. 07037 - SORSO

OGGETTO : CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 - UFFICIO AFFARI GENERALI — ANAGRAFE - STATO CIVILE – NOTIFICHE - PROTOCOLLO.

LA DIRIGENTE

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi;

Visto il decreto del Sindaco n.13 del 01/09/2020 con cui è stato conferito l'incarico di Dirigente del settore 1.1;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale di questo comune n.142 del 23/09/2021 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di **n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali di istruttore amministrativo cat. C1 - da destinare all'ufficio affari generali – anagrafe - stato civile – notifiche- protocollo.**

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;

VISTA la propria determinazione 2021 di approvazione del bando di concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di categoria C1 profilo professionale di Istruttore amministrativo - ufficio affari generali - messo comunale – anagrafe- stato civile- notifiche e protocollo mediante concorso pubblico;

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 e riserva prioritaria di un posto da riservare ai volontari per aver raggiunto un cumulo di frazioni di riserva pari o superiori all'unità;

L'assunzione dei candidati vincitori 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 Sorso.

ATTESO INOLTRE

VISTO il D.lgs n.165/2001 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

VISTA la legge 22.6.2019 n.56 “interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii. - Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Viste le linee guida sulle procedure concorsuali emanate ai sensi dell’art. 35 comma 5.2 del D.Lgs n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 e ss.mm.ii. – Testo Unico Enti Locali;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;

Visto l’art. 10 del D.L. 01.04.2021 nr. 44;

Visto il Protocollo del 15.04.2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico scientifico;

Visto il vigente Statuto Comunale;

RENDE NOTO

il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER N° 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 -UFFICIO AFFARI GENERALI – NOTIFICHE– ANAGRAFE - STATO CIVILE- PROTOCOLLO.

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEI POSTI

È indetta una selezione pubblica per esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di categoria C1 profilo professionale di istruttore amministrativo - ufficio affari generali - notifiche – anagrafe- stato civile e protocollo. Il trattamento economico annuo è stabilito dal CCNL.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

ART. 2 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata dal vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi e dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili politici riferiti all'elettorato attivo;
4. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
5. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
7. Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all'obbligo di leva (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva nati entro il 1985);
8. Idoneità psico fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente;
9. Diploma di maturità;
10. Possesso della patente di categoria B;
11. Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
12. Avere conoscenza della lingua inglese;

Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti. I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, nonché al momento della stipula del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto di ammissione.

ART. 4 - PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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 Sorso, all'indirizzo www.comune.sorso.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.93 del 23.11.2021).

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.

Il Comune di Sorso, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000, procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni dei candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
- b) La residenza;
- c) L'indirizzo di posta elettronica (non PEC);
- d) Numero di telefono; Il tipo di documento di identità e il relativo numero;
- e) Il codice fiscale;
- f) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- g) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- h) Di non aver riportato condanne penali. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne;
- i) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva nati entro l'anno 1985);
- j) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) 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;

- l) Diploma di maturità.
- m) 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. ;
- n) per i portatori di disabilità, la necessità di ausili o di tempi aggiuntivi per l'esecuzione delle prove
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- p) La conoscenza della lingua inglese;
- q) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- r) il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso se diverso da quello di residenza, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata.

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicate dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Sorso, da presentarsi tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.sorso.ss.it

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di €. 15,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: “Tassa partecipazione concorso pubblico n. 2 posti di Istruttore amministrativo cat. C1 ” esclusivamente con la seguente modalità: versamento della tassa sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n.IT50P0101585070000070188726 intestato a Comune di Sorso - Servizio di Tesoreria. 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, mediante il Sistema PagoPA raggiungibile dal sito istituzionale del comune o bonifico bancario.

ARTICOLO 6 - 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 € 15,00 da versare sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n.IT50P0101585070000070188726 intestato a Comune di Sorso - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale “Tassa concorso n. 2 posti di Istr. Amm.vo cat. C1 ”.
- 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, i titoli 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" in formato europeo 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, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non ammissione alla procedura concorsuale;

Al concorrente è data facoltà inoltre di allegare:

1) copia delle pubblicazioni attinenti le materie del concorso date alla stampa ai fini di una più adeguata valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La documentazione potrà essere presentata in fotocopia, autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali. I documenti possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera, in tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 8 e purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

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

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.

ART. 7 - CALENDARIO DELLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Dirigente e la medesima sarà portata a conoscenza dei candidati solamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sorso.

Le date delle prove sono le seguenti:

a. Eventuale prova preselettiva: Sede: Palestra scolastica Via Azuni con ingresso sulla via Addis-Sorso- il giorno 11/01/2022 alle ore 9.00;

b. prova scritta: Sede: Palestra scolastica Via Azuni con ingresso sulla via Addis- Sorso
il giorno 20/01/2022 alle ore 9.00;

c. Prova orale: sede Casa Comunale – Aula Consiliare – P.zza Garibaldi n.1 – Sorso
il giorno 27/01/2022 alle ore 9.00;

Il presente calendario vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune di Sorso;

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 di Sorso;

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 equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento della prova scritta è fissato in 60 minuti ai sensi del protocollo del Dipartimento della funzione pubblica 25239 del 15.04.2021.

L'eventuale prova preselettiva, la prova scritta e la prova orale e si svolgeranno in presenza ai sensi del protocollo del Dipartimento della funzione pubblica 25239 del 15.04.2021.

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso verificare eventuali variazioni di date e orari collegandosi al sito internet indicato.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line.

In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune, almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso sul sito istituzionale del Comune di Sorso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica.

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 Sorso 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 laddove le stesse si dovessero svolgere in presenza.

ARTICOLO 8 - CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E IRREGOLARITA' SANABILI

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

- 1) domanda priva di indicazione del titolo di studio;
- 2) mancata sottoscrizione autografa del Curriculum Vitae;
- 6) mancanza dei requisiti richiesti dal bando;
- 7) mancato versamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del concorso;
- 8) mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati all'articolo 9 del presente bando;
- 9) mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

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@pec.comune.sorso.ss.it o consegna all'ufficio Protocollo del comune di Sorso.

ART. 9. PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale come di seguito indicato:

PROVA SCRITTA:

La prova consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla o di una serie di domande a risposta sintetica, e/o nello svolgimento di un elaborato avente ad oggetto la redazione di un atto o la soluzione di un caso/problema specifico attinente alle materie e al ruolo di cui trattasi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta alle materie elencate all'art. 11.

PROVA ORALE:

Consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte;
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. Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle prove scritte un punteggio minimo in ciascuna prova 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 Sorso 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. La prova si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente i dizionari di lingua italiana. 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 o altri dispositivi elettronici.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Le prove di concorso sia scritte che orali non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 10- PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art.18 c. 2 del Regolamento dei Concorsi e Selezioni parte II, approvato con D.G.M. n.218 del 12/11/2019 si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione anche a mezzo di aziende specializzate.

In base al numero dei candidati iscritti ed ammessi alle prove concorsuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva.

L'attivazione della preselezione avrà luogo qualora il numero delle domande fosse superiore a 50, saranno ammessi alle successive prove i primi 25 candidati inclusi quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

La prova preselettiva non è una prova concorsuale. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

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 equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

ART. 11 - MATERIE D'ESAME

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. – D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii.), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Ordinamento delle autonomie locali ai sensi del D.lgs.267/2000;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali ai sensi del D.lgs.267/2000;
- Legislazione in materia di appalti e contratti di lavori, servizi e forniture;
- Legislazione in materia di pubblico impiego, ivi comprese quelle a carattere

contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;

- Normativa in materia di tutela dei dati personali regolamento (UE) 2016/679;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Normativa in materia di notificazione degli atti
- Normativa in materia di Albo Pretorio on-line
- Normativa in materia di protocollo informatico;
- Normativa in materia di anagrafe stato civile e elettorale;

ART. 12 - COMMISSIONE CONCORSO

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata e composta così come previsto dal vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Sorso. La commissione potrà essere integrata dagli esperti in materia di inglese e di informatica.

ART. 13 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME.

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio :

- a) punti 30 per la valutazione della prova scritta ai sensi dell’art.30 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019;
- b) punti 10 per la valutazione dei titoli ai sensi dell’art.31 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019 ;
- c) punti 30 per la valutazione della prova orale, accertamento conoscenza lingua straniera, accertamento della conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell’art.30 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019;

I voti sono espressi in trentesimi.

La Commissione esaminatrice, ai fini dell’assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove, provvede a formalizzare i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali nei relativi verbali.

La Commissione, prima dell’inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascun candidato con estrazione a sorte. Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata da parte dei candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

ART.14. VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo dopo la 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 ed i complessivi 10 punti sono così ripartiti:

- 1^ categoria Titoli di studio Max. Punti 3
- 2^ categoria Titoli di servizio Max. Punti 4
- 3^ categoria Titoli vari Max. Punti 2
- 4^ categoria Curriculum professionale Max. Punti 1

TITOLI DI STUDIO: max. punti 3

I complessivi tre punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:
- Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max uno valutabile);

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max uno valutabile)

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		
da	a	da	a	da	a		da	a	
6,00	6,99	36	41	60	69,90	Sufficiente	66	76	zero
6,50	7,99	42	47	67	79,90	Buono	77	87	0,5
8,00	8,99	48	53	78	89,90	Distinto	88	98	1
9,00	10	54	60	90	100	Ottimo	99	110	2

TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 4

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

Servizio di ruolo e non di ruolo con rapporto di lavoro dipendente e/o autonomo presso Stato, regioni, Enti locali, ASL pubbliche amministrazioni che abbia attinenza al profilo professionale del posto messo a concorso per ogni mese :

- a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,20.
- b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,10.

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato con rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni in area diversa da quella del posto a concorso, per ogni mese :

- a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,15.
- b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,05.

Servizio militare:

in applicazione dell'art. 22,7° comma ,della legge 24 dicembre 1986 ,n.958 , i periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei Carabinieri, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, sono valutati come segue:

- a) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore punti 0,10.
- b) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale e di militare o carabiniere semplice punti 0,05.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Non sono valutate le frazioni di mesi.

Il servizio civile è equiparato a tutti gli effetti di legge al servizio militare.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati datori di lavoro;

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 2

Art. 34 regolamento concorsi e selezioni parte II approvato con D.G.C. n.218 del 12.11.2019

Saranno valutati in questa categoria, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. In particolare saranno comunque valutate:

Le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
Le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);

La frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;

L'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma tre è effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi è conseguita.

CURRICULUM PROFESSIONALE: max. punti 1

Art. 33 regolamento concorsi e selezioni parte II approvato con D.G.C. n.218 del 12.11.2019

Nel curriculum professionale sono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

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

ART. 15 – GRADUATORIA DI MERITO

Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale determinato sommando al voto conseguito nella prova scritta, il voto riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e nel rispetto della riserva, dichiarati dai candidati. La graduatoria verrà approvata dal Dirigente e pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line e sull'home page del sito istituzione dell'Ente per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di eventuali impugnative. 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, per non meno di un anno, presso il Comune di Sorso con riguardo alla durata del servizio stesso (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e conclusosi con una valutazione positiva);
- 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.

ART. 16 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - 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 sotto indicato;

- 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.

L'Amministrazione, dopo aver acquisito tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di Posta Elettronica Certificata a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito della documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli a tal fine un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto oggetto del presente bando di concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti per la stipula del contratto nel termine assegnatogli o nel medesimo termine non produca i documenti richiesti, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il successivo classificato idoneo. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

L'assunzione avverrà ai sensi dell'art. 51 del vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi cui si rinvia. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

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 sotto indicato:

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.

ART. 17 - PARI OPPORTUNITÀ E ALTRE DISPOSIZIONI

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

ART. 18 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dal Comune di Sorso in materia.

I verbali della Commissione Esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati definitivamente, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato. Si da atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Ai sensi della Legge n. 241 del 1990 il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona della Dott.ssa Valeria Becciu – Ufficio personale.

ARTICOLO 20 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Sorso per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Il Comune di Sorso tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Sorso informa di quanto segue:

1 - Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Sorso nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente. Attualmente il nominativo del titolare è il dott. DEMELAS FABRIZIO, Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it - Tel. 0793392200

Responsabile del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali meglio specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 Dott.ssa Cattari Nicolina Dirigente I° Settore Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it - Tel. 0793392219;

2 - Responsabile Protezione Dati (RPD)

KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari (email: karanova@email.it pec:karanova@pec.buffetti.it - tel.3345344282)

referente Avv. Giacomo CROVETTI email: giacomo.crovetti@gmail.com pec: avv.giacomocrovetti@pec.it tel. 3400698849 fax 079.3762089

3 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Sorso 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 particolare modo il trattamento dei dati personali verrà eseguito- to per le finalità delle seguenti procedure:

4 - 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;

5 - 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.

6 - 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 qualsiasi forma di manifestazione esso sia proposto.

7 - 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 Sorso 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.

8 - Trasferimento dei dati

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

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.

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.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Becciu Valeria;

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 e i relativi allegati, sono reperibili sul sito istituzionale del comune di SORSO all'indirizzo www.comune.sorso.ss.it nella sezione Concorsi e esami.

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 Dirigente
Dr.ssa Nicolina Cattari