



COMUNE DI SAMUGHEO

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza S. Sedda, 5 Tel.0783/64023-64256-Fax 64697 - C.F. 00073500951 - CAP 09086
www.comune.samugheo.or.it pec protocollo@pec.comune.samugheo.or.it

<p>SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.</p>
--

ART. 1. POSTI MESSI A CONCORSO

E' indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile , categoria contrattuale C 1, da assegnare all'Area Amministrativa dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Non sono previste riserve di posti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto l'obbligo risulta interamente garantito; la riserva di cui all'art. 1014 commi 3 e 4 del D.Lgs 15 marzo 2010 n. 66, messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, non può operare integralmente in quanto da' luogo a frazione di posto; tale frazione si cumulerà con la riserva relativa ad altri concorsi che saranno banditi da questa Amministrazione Comunale.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C1 è attribuito il seguente trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, dai C.C.N.L.Funzioni Locali in vigore per il personale degli enti locali :stipendio iniziale annuo previsto, per la categoria C – posizione economica 1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali – pari ad Euro 20.344,07 annui lordi, oltre oneri. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

ART. 3 -REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i 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 stato 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);

8. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente;

9. Possesso del diploma di scuola media superiore quinquennale;

10. 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);

11. Avere conoscenza della lingua inglese;

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda..

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI ,MODALITA' E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione, da redigersi utilizzando lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Samugheo Servizio Personale – Piazza Sedda n. 5 – 09086 Samugheo (OR), e presentata con le seguenti modalità:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Sul frontespizio della busta indirizzata all'Ente dovranno essere indicati nome e cognome del candidato e la dicitura "Domanda di ammissione al concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C1";
- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune (dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00). La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;
- mediante invio dall'utenza di posta elettronica certificata (P.E.C.) del candidato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Samugheo protocollo@pec.comune.samugheo.or.it , avendo cura di riportare nell'oggetto la dicitura sopra indicata.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato e la firma non deve essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. Se trasmessi tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritta mediante firma

digitale o firma elettronica qualificata , con certificato rilasciato da un certificatore qualificato, oppure sottoscritta mediante firma autografa e poi scansionate.

La spedizione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente al 30° trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di consegna a mano il termine ultimo coinciderà con l'orario di chiusura al pubblico dell'ufficio protocollo.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale accettante) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

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

Di ogni eventuale proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione verrà data comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Samugheo.

Alla domanda va allegato:

a) la ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della "Tassa di concorso";

b) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, ovvero necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice);

c) Fotocopia documento di identità in corso di validità;

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al presente bando di concorso non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

4.1 -Contenuto della domanda

Il Comune di Samugheo, 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;
- e) Il tipo di documento di identità e il relativo numero;
- f) Il codice fiscale;
- g) 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.;
- h) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- i) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- j) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- m) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) L'idoneità 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;
- o) Di possedere il diploma di istruzione di secondo grado di durata quinquennale con l'esatta indicazione della scuola presso la quale è stato conseguito il diploma e dell'anno di conseguimento;
- p) 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. 9 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
- q) 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);
- r) La conoscenza della lingua inglese;
- s) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- t) il recapito al qual 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 indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Samugheo – Ufficio Personale - da presentarsi a mani nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00 quale tassa di concorso, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 16477093 intestato al Comune di Samugheo – Servizio Tesoreria, o tramite bonifico intestato al Comune Samugheo Codice IBAN IT86Y0101587981000000013735, specificando la causale del versamento "Tassa di concorso per selezione n. 1 Istruttore amministrativo-contabile", entro i termini di scadenza del presente avviso. La suddetta tassa non è rimborsabile.

ART. 6 - Prova preselettiva eventuale:

La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi, nel tempo determinato dalla commissione prima della prova, attraverso appositi test bilanciati a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati; sarà ammesso alle prove scritte un numero di candidati non superiore a 20(venti) oltre agli eventuali ex-equo con il ventesimo. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Lo svolgimento della preselezione avrà luogo nell'ipotesi in cui pervengano domande di partecipazione al concorso in numero superiore a 50 (cinquanta).

ART. 7 – PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove: ì

7.1 Una prova scritta:

Per prova scritta teorica si intende la prova che chiama il candidato ad esprimere, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova. Redazione di un elaborato a contenuto teorico o di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione giudicatrice da svolgere senza l'ausilio di codici commentati vertenti sulle seguenti materie:

- **Nozioni di diritto costituzionale;**
- **Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 – D.P.R. n. 184/2006), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000;**
- **Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);**
- **Ordinamento delle autonomie locali;**
- **Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali;**
- **Legislazione in materia di appalti e contratti di servizi e forniture;**

- **Legislazione statale e regionale nel settore della cultura, sport, pubblica istruzione e servizi sociali;**
- **Legislazione in materia di pubblico impiego;**
- **Ordinamento dello Stato Civile, dell'anagrafe, del servizio elettorale, del servizio leva e del servizio statistico;**
- **Normativa in materia di protezione dei dati personale;**
- **Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;**
- **Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;**

7.2 Seconda prova scritta(a contenuto teorico-pratico)

Illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento.

7.3 Prova orale:

La prova orale verterà sulle stesse materie della prima prova scritta, stabilita per ciascuna professionalità. Durante lo svolgimento della prova orale sarà verificata anche la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art 37 D.Lgs n. 165 del 30.03.2001. Sono ammessi a sostenere la prova orale coloro che abbiano raggiunto nelle prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30. La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta se il candidato non avrà riportato l' idoneità nella prima. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE.

Le date delle prove scritte verranno rese note esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente (www.comune.samugheo.or.it) all'albo pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" almeno 10 gg. prima del loro espletamento, anche contestualmente alla data della eventuale preselezione. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge

Durante lo svolgimento delle prove d'esame :

- è vietato ai candidati l'uso del cellulare o di qualsiasi altro mezzo di comunicazione o consultazione multimediale;
- i candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, né appunti, manoscritti, libri, testi di legge, né alcun materiale di consultazione;

ART: 9- COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita ai sensi dell'art. 35 comma 3 lett. E) del D.Lgs 165/2001, e sarà composta dal Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso e da un segretario verbalizzante.

Inoltre saranno previste persone con funzioni di ausilio per partecipanti diversamente abili che ne abbiano fatta esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente in corso di validità:

- a) passaporto;
- b) patente di guida;
- g) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della commissione esaminatrice.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa. Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con d.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.

ART. 10 - GRADUATORIA

Al termine della prova orale la Commissione giudicatrice predispone la graduatoria provvisoria. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale dato dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenzae previste dall'art. 104 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Bandi di concorso. Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del Servizio competente in materia di personale, una volta effettuato il riscontro delle operazioni di cui all'articolo precedente, prima di procedere all'approvazione della graduatoria, deve valutare i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e deve apportare alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni, che si rendessero a tali fini necessarie.

La graduatoria finale, unitamente alla nomina dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio competente in materia di personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione, nel sito web dell'Amministrazione, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Della pubblicazione di cui sopra è data notizia agli interessati mediante le procedure previste dalle norme (spedizione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica ovvero tramite posta elettronica certificata). Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

La graduatoria rimane efficace nel termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, fatta salva qualsiasi altra e diversa disposizione di legge che fosse adottata in materia di validità delle graduatorie concorsuali.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 11 - PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Settore Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione Giudicatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

ART. 12 - REVOCA O RETTIFICA DEI TERMINI

Il Responsabile del Settore Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito internet dell'Ente www.comune.samugheo.or.it valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Settore Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito Internet dell'Ente www.comune.samugheo.or.it valido ai fini di notifica.

ART. 13 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il candidato dichiarato vincitore del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale dovrà risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 2 del presente bando. L'esito negativo della visita medica comporta l'esclusione del concorrente dalla graduatoria, anche se il medesimo concorrente sia già dipendente a tempo indeterminato di altri Enti Pubblici. In relazione a tutti gli altri requisiti, i candidati saranno invitati a comprovare il possesso degli stessi a mezzo di documentazione o di apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, da produrre entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Qualora da tale verifica emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Entro lo stesso termine dovrà essere prodotta la dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ovvero di optare, in caso contrario, per il posto di cui al presente bando di concorso.

ART. 14 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata 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 rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Samugheo. Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle **regole di sicurezza imposte dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, individuati quali Incaricati del trattamento, cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari riportati di seguito:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura concorsuale, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679(GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Oltre a queste informazioni, tese a garantire un trattamento dei dati corretto e trasparente, si precisa che:

- la durata del trattamento è determinata come segue:
 1. arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
 2. arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

- in qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679(GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Samugheo.
- l'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

La titolarità del trattamento dei dati è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

ART. 16 - NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme contenute nel Regolamento Comunale di accesso agli impieghi del Comune di Samugheo e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni

in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 17 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative al concorso in oggetto saranno trasmesse con avviso sul sito internet del Comune di Samugheo. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla PEC: protocollo@pec.comune.samugheo.or.it ovvero contattando il Comune di Samugheo ai seguenti recapiti telefonici tel. 0783/64023-64256.

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Tania Carta