



COMUNE DI CASTIADAS

Provincia Sud Sardegna – Loc. Olia Speciosa

Pec: protocollo@pec.comune.castiadas.su.it www.comune.castiadas.ca.it

BANDO

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” e, in particolare, l’articolo 3;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 concernente “Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

Visti i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTE le disposizioni normative relative al reclutamento del personale oggetto del presente bando di

concorso;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 19.08.2020 ad oggetto “APPROVAZIONE NUOVO PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020/2022 AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E D.M. 17.03.2020”;

TENUTO CONTO che l'Amministrazione si avvale della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56, come disposto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 91/2020;

VISTA la nota prot. n. 8106 del 25.09.2020 con cui l'Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all'articolo 34-*bis* del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, la dotazione organica e l'accesso agli impieghi;

VISTA la propria determinazione n. 5/831 del 04.11.2020 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per la copertura del posto in oggetto;

RENDE NOTO CHE

È indetto presso il Comune di Castiadas un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** - Categoria giuridica D1, a tempo pieno ed indeterminato.

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con il vincitore del concorso avrà le seguenti caratteristiche:

Categoria – D

Posizione economica – D 1

Profilo professionale – Istruttore Direttivo Amministrativo

Servizio di assegnazione – Servizi Tecnico e Territorio;

Al profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** è attribuito il trattamento economico della Categoria D, posizione giuridica ed economica iniziale D1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Funzioni Locali, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Per il profilo professionale oggetto della presente procedura selettiva sono richieste, a titolo non esaustivo, le seguenti principali conoscenze, competenze e attitudini:

- Elevata conoscenza delle normative generali delle amministrazioni pubbliche, delle normative specifiche degli EE.LL. e del funzionamento degli enti locali, delle teorie e dei modelli di organizzazione aziendale, sistemi di gestione del personale;
- Conoscenza della contabilità economica, finanziaria, e bilancio degli enti locali;
- Espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di studio e ricerca;
- Coordinamento e gestione con autonomia dei processi gestionali, amministrativi, sia interni che esterni dell'ente;
- Sovrintendenza alla gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;
- Svolgimento delle attività di studio e applicazione di norme e regolamenti;
- Coordinamento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;

- Sovrintendenza e svolgimento con autonomia delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi di particolare complessità riferiti ad attività amministrative e tecniche;
- Implementazione di metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget e attività di analisi ed elaborazione di studi attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
- Elaborazione di dati e informazioni relativamente ai processi dell'unità di competenza;
- Attività volte a garantire la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore;
- Attività di collaborazione a diretto contatto con i Responsabili di servizio, collaborando anche con gli organi istituzionali;
- Progettazione e realizzazione di nuove iniziative finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- Supervisione, monitoraggio e gestione del contenzioso relativo al servizio di appartenenza e predisposizione dei relativi atti di competenza;
- Rilascio di pareri e attività legate agli affari legali dell'Ente;
- Capacità di identificare linee di azioni future e di organizzare l'utilizzo delle risorse per il perseguimento di un risultato, attuando controlli e continui aggiustamenti; di organizzare la gestione di attività che richiedono l'impiego di persone, risorse e mezzi; di assumere decisioni, di complessità variabile ed in tempi congrui; di motivare e coinvolgere le persone ed i collaboratori, in particolare nello svolgimento di attività e nel raggiungimento di obiettivi; di delegare obiettivi, compiti e attività; di programmare l'utilizzo delle risorse per la gestione della propria attività; di mantenere autocontrollo; di coordinare e gestire uomini e mezzi in situazioni di crisi e di emergenza; di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile; di orientare individui o gruppi a risolvere conflitti e/o ricercare soluzioni di interesse comune; di stimolare e condurre i membri di un gruppo a lavorare insieme in modo efficace; di gestire relazioni tecniche di lavoro con soggetti interni ed esterni; di individuare proposte per la soluzione di problemi; di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente la propria attività; di porre in essere comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali;
- Orientamento al rispetto delle regole, norme e procedure; attitudine ad intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi; tensione individuale verso le innovazioni del processo.

ART. 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- 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, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- c) essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche. Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009. I titoli di studio conseguiti presso università straniere sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai

sensi della normativa vigente in materia. Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento delle prova scritte, se superate, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

- d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
 - e) godimento dei diritti civili e politici;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) 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;
 - h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
 - i) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14 (Norme finali di salvaguardia) del presente bando.
3. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART. 2

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice, avvalendosi dello schema di cui all'allegato "A", deve essere compilata in tutte le sue parti ed indirizzata al **Comune di Castiadas – Ufficio Protocollo – Piazza Municipio, 1 – Loc. Olia Speciosa, 09040 Castiadas (SU)**.

2. Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", sotto la loro personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il concorso al quale si intende partecipare;
- b) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per

- persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati 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;
- h) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - j) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 1 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
 - k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 1 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
 - l) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come meglio indicati nell'allegato "A1";
 - m) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
 - n) le esperienze lavorative comunque svolte, i titoli e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando (da indicare dettagliatamente nell'Allegato B inerente la Dichiarazione sostitutiva per titoli vari) e che saranno oggetto di valutazione da parte della commissione;
 - o) la scelta della lingua straniera (tra francese o inglese);
 - p) le competenze informatiche possedute;
 - q) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando.
3. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando.
 4. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.
 5. La domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo e deve essere firmata in calce senza autenticazione. La domanda può essere altresì firmata digitalmente.
 6. Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre indicare:
 - l'eventuale situazione di portatore di handicap con l'indicazione del tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della legge n. 104/1992, mediante apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
 - il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m..
 7. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
 - dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
 8. La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla medesima.
 9. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
 10. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso,

garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

ART. 3

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande, da inoltrare esclusivamente a mezzo PEC, dovranno pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». Se il termine di scadenza per l'invio della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.

2. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. Non è valido l'invio effettuato tramite una *e.mail* ordinaria o indirizzo PEC intestato ad altra persona.

3. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente via PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castiadas.su.it entro il medesimo termine di scadenza a pena di esclusione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4. La domanda di partecipazione al concorso, in carta libera, deve essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato A) del presente bando. La domanda con i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf* unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Fermo restando l'invio tramite propria PEC, la domanda e i documenti allegati possono essere altresì firmati digitalmente.

5. Nella PEC dovrà essere indicato il seguente oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato".

6. La modalità suddetta deve essere osservata anche per l'inoltro di atti e documenti eventualmente richiesti per l'integrazione e il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

7. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato deve allegare:
 - a) la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.
 - b) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari a euro 10,00 mediante versamento sul c/c bancario, aperto presso il Banco di Sardegna Spa, IBAN: IT41Z010157246000000002057 intestato al Comune di Castiadas, Servizio di Tesoreria - Piazza Municipio, 1 – Loc. Olia Speciosa, 09040 Castiadas (SU), riportando nella causale l'oggetto del concorso ed il cognome e nome del concorrente. La quota di partecipazione non è rimborsabile. Il mancato versamento della tassa entro i termini stabiliti per la scadenza di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso;
 - c) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto. Il *curriculum*, essendo oggetto di valutazione, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio dell'aspirante con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
 - d) eventuali documenti comprovanti stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli da dichiarare conformemente al modello B; tali documenti se rilasciati da soggetti privati possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o in fotocopia semplice accompagnata da attestazione di conformità all'originale resa con dichiarazione sottoscritta dal candidato, ai sensi del

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

- e) dichiarazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nell'assunzione (indicati nell'allegato "A1" al presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo di preferenza da presentare;
 - f) elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione, con l'indicazione del relativo stato (originale, copia autenticata, ecc.), datato e sottoscritto dal concorrente.
2. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46, 47 e 49 del D.P.R. 445/2000, gli stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli possono essere comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza di partecipazione al concorso, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.
3. Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

ART. 5

PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI - REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. L'Amministrazione ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione Giudicatrice.
2. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di revocarlo laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse.
3. Gli eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica del bando saranno pubblicati con le stesse modalità del bando originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

ART. 6

INAMMISSIBILITA' E MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Non possono in ogni caso essere ammessi al concorso:
 - A) coloro la cui domanda pervenga oltre la scadenza del termine stabilito al punto 1 dell'art. 3 del presente bando;
 - B) coloro che difettino dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1 del bando;
 - C) coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione priva degli elementi previsti al punto 7) dell'art. 2 del presente bando;
 - D) coloro che presentano la domanda con modalità diverse da quella riportata all'art. 3 del presente bando;
 - E) coloro che non effettuano il versamento della tassa di concorso di €. 10,00 entro i termini stabiliti per la presentazione della domanda di concorso.

ART. 7

PROCEDURA CONCORSUALE

1. La Commissione Giudicatrice del concorso, regolarmente nominata, dispone ai fini della valutazione dei candidati di punti 30 per ciascuna prova d'esame e di 10 punti per i titoli:

TITOLI: massimo punti 10

I titoli sono suddivisi complessivamente in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I CATEGORIA	Titoli di Studio	Punti 4
II CATEGORIA	Titoli di Servizio	Punti 4
III CATEGORIA	Curriculum Professionale	Punti 1

IV CATEGORIA	Titoli Vari	Punti 1
---------------------	--------------------	----------------

Titoli di studio: massimo 4 punti.

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo il seguente prospetto:

Titolo di laurea		Valutazione
da	a	Punti
66	76	0,75
77	87	1,50
88	98	2,25
99	110	3,00

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

- per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

Titoli di servizio: massimo 4 punti

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

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.

Curriculum: massimo 1 punto

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività lavorative e professionali, che non siano già state oggetto di valutazione nelle altre categorie dei titoli, debitamente documentate che evidenziano una abilitazione o capacità professionale rispetto al profilo del posto da coprire, quali esperienze di lavoro dipendente maturate nel settore privato, "locatio operis" anche presso enti pubblici, partecipazione a corsi di formazione e addestramento con superamento di prova finale (anche come docente o relatore) e quant'altro che per la sua connessione, evidenzia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso; per i dipendenti pubblici si tiene altresì conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

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

Titoli vari: massimo 1 punto

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

Sono comunque valutate:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente i contenuti professionali del posto a concorso;

b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografie, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);

c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e purchè ne sia attestata la partecipazione;

d) l'idoneità in concorsi a tempo indeterminato per titoli ed esami o per esami se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale.

La valutazione delle specializzazioni, dei corsi di addestramento e formazione di cui al precedente articolo, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del precedente comma viene effettuata allorchè tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni Pubbliche o Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Le prove d'esame sono così articolate: una prova scritta teorica, una prova scritta teorico-pratica e una prova orale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le prove per la valutazione dei candidati in modalità telematica tenuto conto dei provvedimenti vigenti in materia di contenimento del rischio della diffusione del virus COVID-19.

.a Prova scritta teorica: massimo punti 30

Redazione di un elaborato scritto consistente in un tema o nella risposta ad una pluralità di quesiti sulle seguenti materie di base:

- Elementi di diritto costituzionale, civile e amministrativo;
- Ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e dell'accesso documentale;
- Legislazione in materia di contratti e appalti pubblici di lavori servizi e forniture;
- Normativa in materia di demanio e patrimonio degli enti locali;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e Privacy, Amministrazione digitale;
- Normativa in materia di SUAPE;
- Elementi di diritto in materia di urbanistica ed espropri;
- Legislazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Legislazione in materia di pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;

.b Prova scritta teorico-pratica: massimo punti 30

Redazione di un elaborato avente contenuto pratico consistente nella descrizione di un procedimento amministrativo ovvero nella stesura di atti tecnici o di provvedimenti amministrativi sugli argomenti della prima prova scritta.

Non sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che non abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova scritta.

.c Prova orale: massimo punti 30

1. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie delle prove scritte ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali descritte nel presente bando.

2. Sarà, inoltre oggetto della prova orale la verifica della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra francese e inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

3. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà essere effettuato tramite un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche potrà essere effettuato tramite un colloquio o mediante utilizzo di PC.

4. Il colloquio è superato ove il concorrente abbia conseguito un punteggio minimo di 21/30.

5. In ragione del numero dei candidati e tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle disposizioni emanate per contenere la stessa, l'Amministrazione potrà decidere, nel caso in cui non sia possibile rispettare le norme sul distanziamento sociale, di svolgere le prove attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, l'anonimato per le prove scritte, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

ART. 8

PROVE D'ESAME – CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONI

1. Ai candidati partecipanti ammessi alle prove scritte previste nel bando è data comunicazione esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché tramite il sito internet www.comune.castiadas.su.it nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Sul sito dell'Amministrazione è pubblicato l'avviso contenente le informazioni relative alle modalità dello svolgimento delle prove e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
2. Tutti i candidati che hanno presentato istanza di ammissione al concorso saranno ammessi a sostenere le prove scritte se non ricevono comunicazione scritta di esclusione.
3. Le prove scritte avranno luogo nei giorni **25.01.2021 e 26.01.2021 alle ore 9.30** presso i locali della Palestra Comunale ubicati in Loc. Olia Speciosa.
4. Ultimata la correzione degli elaborati sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Castiadas l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale (con espressa indicazione del punteggio riportato nelle due prove scritte precedenti). Tale elenco sarà altresì pubblicato sul sito internet www.comune.castiadas.su.it.
5. Il colloquio avrà luogo il giorno **10.02.2021 alle ore 10.00** presso l'aula consiliare della sede municipale, in Piazza Municipio, 1 – Loc. Olia Speciosa.
6. I criteri di valutazione delle prove concorsuali adottati dalla Commissione giudicatrice sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet.
7. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.
8. Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti della carta d'identità o di altro documento di identificazione in corso di validità.
9. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, ovvero la presentazione in ritardo rispetto al momento di identificazione dei candidati, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, comporta l'esclusione dal concorso.
10. 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.castiadas.su.it nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".
11. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Castiadas all'indirizzo www.comune.castiadas.su.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.

ART. 9

GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

1. Terminato il colloquio, la commissione esaminatrice predisponde la graduatoria finale di merito dei concorrenti che hanno conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità, sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto delle prove scritte e orale, e

collocando ciascun candidato in ordine decrescente secondo il punteggio finale conseguito.

2. A parità di merito saranno applicate le preferenze di cui all'allegato A1 del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii. e dal comma 7 dell'art. 3 della legge 15/05/1997 n. 127 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla L. 191/1998.

3. La graduatoria definitiva del concorso, è approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Castiadas e sul sito internet www.comune.castiadas.su.it e rimane efficace per la durata prevista dalla legge.

4. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria del concorso e nomina del vincitore, viene comunicato il giorno in cui dovrà stipulare apposito contratto individuale di lavoro e assumere servizio. Il candidato dichiarato vincitore del concorso è assunto, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio presso l'Amministrazione di cui al presente bando.

5. L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e dei vincoli e parametri di finanza pubblica.

6. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

7. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dalla graduatoria.

8. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti.

9. Il candidato che all'atto della chiamata rinunci all'assunzione, potrà essere richiamato solo a conclusione della procedura di scorrimento della graduatoria degli idonei.

10. Il rapporto di lavoro dei vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente al vigente C.C.N.L. degli enti locali.

11. Il vincitore del concorso è nominato in prova per sei mesi.

12. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio.

13. Durante il periodo di validità la graduatoria concorsuale può essere utilizzata per il reclutamento di personale a tempo indeterminato nel rispetto della vigente normativa, nonché a tempo determinato, pieno o parziale, necessario sulla base dei fabbisogni espressi dall'ente in relazione ad esigenze stagionali, di sostituzione di dipendenti di ruolo assenti dal servizio e per fronteggiare situazioni straordinarie ed eccezionali.

ART. 10

RISERVE DI POSTI NEL PUBBLICO IMPIEGO

1. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto (30%) a favore dei volontari delle Forze Armate (in ferma prefissata VFP1 e VFP4, in ferma breve biennale e gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata), che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero verificare nei concorsi che saranno successivamente indetti dall'Amministrazione.

ART. 11

MOBILITA'

1. I vincitori del concorso sono tenuti a permanere in servizio nel Comune di Castiadas per un periodo non inferiore a 5 anni. La mobilità presso altri enti è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dall'Amministrazione.

ART. 12

ACCESSO AGLI ATTI - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle

vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Ufficio di Segreteria, Piazza Municipio, 1 – Loc. Olia Speciosa, piano 1°, tel. 070/99450309/325/308, e.mail: segretario@comune.castiadadas.su.it - d.laconi@comune.castiadadas.su.it – e.salaris@comune.castiadadas.su.it - presso il quale è possibile richiedere informazioni sul presente bando nei giorni dal lunedì al venerdì mattina e il martedì anche nel pomeriggio.
4. Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale.

ART. 13

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castiadadas. Il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

ART.14

NORME FINALI DI SALVAGUARDIA

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto trova applicazione la normativa nazionale e regolamentare vigente in materia in quanto compatibile.
2. L'ente ha facoltà di prorogare il termine ultimo di scadenza ed anche di modificare o revocare il concorso per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.
3. L'espletamento delle prove concorsuali rimane in ogni caso subordinato all'esito negativo della

comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m..

4. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

5. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

6. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Castiadas, 04.12.2020

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Francesca Camboni