



COMUNE DI SIDDI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale Europa n° 9 - C.A.P. 09020
Cod. Fiscale 82002080925 - Part. I.V.A. 01063420929
Tel. 070/939800 - Fax. 070/939116
Sito Web – <http://www.comune.siddi.su.it/>
PEC: protocollo.siddi@serviziopostacert.it
E-mail ufficio: tecnico@comune.siddi.su.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO, CAT. C1, DESTINATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n° 32 del 30/12/2019 relativa alla variazione al DUP – parte del Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2020/2022;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Delibera G.M. n. 11 del 01.02.2011 modificato con delibere di G.M. n. 19 del 24.02.2012, n. 9 del 14.02.2017 e n. 92 del 30/12/2019;

Vista la propria Determinazione n. 2 del 15/01/2020 con cui è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E' indetto pubblico concorso per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo-informatico, a tempo parziale 18 ore e indeterminato, Area Affari Generali – Servizio affari generali Cat. giuridica C1, posizione economica C1.

Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001. In esito a tale procedura si procederà alla conferma del posto messo a concorso.

Articolo 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria giuridica C1 posizione economica C1, previsto dal vigente C.C.N.L., l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto) ed i ratei della tredicesima mensilità, nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Articolo 3 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al presente concorso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli altri Stati appartenenti all'Unione Europea**, salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e ss.mm.;
- 2) età non inferiore agli anni 18** alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- 3) idoneità fisica alle specifiche mansioni del profilo da ricoprire**, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. con riferimento alle attività di operaio specializzato e non avere né prescrizioni né limitazioni alle mansioni proprie del profilo.

L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999 non devono aver perduto la capacità lavorativa per il normale svolgimento delle funzioni attinenti il posto da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità specifica alle mansioni, poiché l'attività lavorativa prevede anche la conduzione di automezzi.

- 4) **iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti inerenti l'elettorato politico attivo, dei diritti civili e politici**, anche negli stati di appartenenza o di provenienza (Se cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea);
- 5) **assenza di condanne penali o di altre misure o procedimenti penali** in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) **non essere stato destituito e/o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per scarso rendimento o dichiarato decaduto da un impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
- 7) **per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.**

- 8) **Titoli di studio e requisiti tecnico professionali:** diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale. Per i cittadini dell'Unione Europea il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano sopra prescritto e deve indicare la votazione conseguita. I cittadini italiani che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente;

- 9) essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. L'Amministrazione può sottoporre a visita medica i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

- 10) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge 27 marzo 2001, n. 97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

- 11) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

- 12) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

13) **Specifiche abilitazioni o patenti: Patente tipo B.**

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo.

A) **PROGRAMMA D'ESAME**

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

- **1. prova scritta:** a contenuto pratico e/o teorico-pratico che potrà consistere in una serie di

quesiti a risposta sintetica che possono essere sottoposti anche in forma di risoluzione di casi concreti e/o riguardare la predisposizione di uno o più atti, provvedimenti amministrativi o elaborati sulle seguenti materie:

- Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000).
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. e D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- D.Lgs. 50/2016;
- Normative, adempimenti e problematiche relative alla sicurezza informatica e alla privacy: Normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005) e D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
- Sistemi operativi: Windows 10, Windows 8, Windows 2016/2019 Server e successivi, Linux, Mac.
- Gestione di base di Active Directory e Domini nei sistemi Microsoft; gestione database.
- Architettura di reti LAN basate su standard Ethernet e protocollo TCP/IP e conoscenza dei relativi apparati fisici (router, switch/hub ecc.), firewall, antivirus, continuità operativa e backup e disaster recovery. Gestione data center e virtualizzazione.
- Conoscenza di linguaggi di programmazione.
- Posta elettronica certificata (PEC), firma elettronica, Carta regionale dei servizi (CRS), Carta d'identità elettronica, firma digitale, Sistema pubblico di identità digitale.
- Funzionamento, gestione e accessibilità di siti Web (CMS).
- Trasparenza e OpenData.
- Piano triennale informatica (PagpPa-Spid-cluod).
- Codice amministrazione digitale D.Lgs 82/2005.
- Procedure acquisto MEPA/CONSIP/ SARDEGNA CAT.

La prova avrà la durata fissata dalla commissione esaminatrice.

2. Prova orale colloquio finalizzato ad approfondire conoscenze, attitudini e capacità professionali del candidato allo svolgimento della funzione, vertente sulle materie della prova scritta, sulla conoscenza della lingua inglese e sulla verifica della capacità di intervento e problem solving del candidato rispetto a richieste di assistenza utenti (individuazione e risoluzione criticità hardware o software della rete e delle postazioni di lavoro).

La possibilità di consultazione di testi di legge sarà stabilito dalla Commissione in sede d'esame.

E' previsto l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e attrezzature informatiche.

Si fa presente che i cittadini degli altri Stati dell'Unione Europea devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana; devono essere in possesso del richiesto titolo di studio italiano oppure di titolo di studio conseguito all'estero, per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente l'equipollenza con il titolo di studio italiano previsto dal presente bando. Gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati nell'istanza di partecipazione al concorso.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, nonché all'atto dell'assunzione, pena esclusione.

Non possono partecipare alla selezione pubblica i dipendenti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere speciale e transitorio.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Siddi **entro il**

trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta ufficiale - 4^a serie speciale – concorsi.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Siddi.
Per le domande consegnate a mano si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO – CAT. C1, DESTINATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI".

E tal fine si precisa che gli uffici del Comune possono essere contattati al seguente recapito telefonico 070/939800 e osservano i seguenti orari di apertura al pubblico:

tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00;
il martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00;

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO – CAT. C1, DESTINATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI".
- tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, indicando nell'oggetto la seguente dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO – CAT. C1, DESTINATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI".

al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.siddi@servizipostacert.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente.

Si precisa altresì che ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 la domanda di partecipazione presentata per via telematica è valida:

- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da certificatore qualificato;
- se è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

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

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando di concorso, rese sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in

atti e dichiarazioni mendaci.

Inoltre il candidato dovrà dichiarare nella domanda:

- **Titoli di preferenza: il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994.**

La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

- **Ausili necessari:** I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.
- **La precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico**, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- **Indirizzo PEC personale:** eventuale indirizzo PEC personale intestato al candidato al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione;

Articolo 5 – DOCUMENTI ALLEGATI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, pena l'esclusione, i seguenti documenti in carta libera (in originale o copia autenticata):

- 1) **Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;**
- 2) **Quietanza comprovante l'avvenuto versamento di € 10,00 per tassa concorso** al Comune di Siddi tramite:
 - Bonifico Bancario presso l'IBAN Tesoreria Comunale : IT 10 V 01015 86250 000000015010 con indicazione della causale "Tassa di concorso";
- 3) **Curriculum formativo e professionale in formato europeo**, firmato in calce, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

Articolo 6 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – AMMISSIONE O ESCLUSIONE

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente di sottoscrizione della domanda stessa.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione.

La regolarizzazione di cui sopra avviene entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. La mancata presentazione nel termine

stabilito comporterà l'esclusione dal concorso.

L'esclusione dei candidati al concorso verrà comunicata entro la data prevista per le prove d'esame.

Articolo 7 – PARI OPPORTUNITA'

Per l'accesso al posto di cui al presente bando è garantita la pari opportunità tra uomini e donne come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n°165.

Articolo 8 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione delle domande il Responsabile del Procedimento procede a:

- verificare l'avvenuta diffusione del bando;
- riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità;
- dichiarare l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari non sanabili;
- rendere noto mediante affissione sul sito internet dell'ente, l'ammissione dei concorrenti e l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

La verifica del possesso reale dei requisiti dichiarati verrà comunque effettuata prima di procedere all'assunzione, per coloro che a concorso concluso risulteranno utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione sottoporà poi a visita medica di controllo il vincitore, onde verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni.

Articolo 9 – MANSIONI DELLO SPECIFICO PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale ricercato è quello di un istruttore amministrativo-informatico – cat. c1, destinato al servizio affari generali.

Alla figura ricercata sono richieste ottime conoscenze informatiche, dovrà essere di supporto a tutti gli uffici.

Articolo 10 – PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 56 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi qualora il numero delle domande al concorso superi i 30 (trenta) partecipanti l'Ente potrà procedere a selezionare i concorrenti sottoponendoli a una prova preselettiva.

La preselezione potrà essere effettuata a cura di una ditta esterna appositamente selezionata dall'amministrazione e consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e se ritenuto opportuno alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale da ricoprire.

In caso di preselezione saranno ammessi alle prove successive i 30 (trenta) candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa alla prova preselettiva, ed eventualmente, tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova tecnico – pratica e alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

Articolo 11 – PROVE D'ESAME.

Il concorso è articolato in due prove, una scritta, ed una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera inglese.

1) PROVA SCRITTA

Quesiti a risposta sintetica diretta a valutare le cognizioni tecniche necessarie e le materie oggetto specificate nel programma di esame.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà possibile la consultazione di alcun testo, né di alcuna fonte normativa. I candidati non potranno portare nella sala degli esami PC portatili, telefoni, cellulari, libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste ecc.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra, o comunque sia stato colto a copiare in tutto o in parte lo svolgimento della prova è escluso dal concorso.

Allo stesso modo qualora risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Per la valutazione della prima prova scritta, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito nella prima prova una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione della prova scritta viene affisso all'albo pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora comunicati, verranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore.

PROVA ORALE

La prova orale, colloquio finalizzato ad approfondire conoscenze, attitudini e capacità professionali del candidato allo svolgimento della funzione, vertente sulle materie della prova scritta, sulla conoscenza della lingua inglese e sulla verifica della capacità di intervento e problem solving del candidato rispetto a richieste di assistenza utenti (individuazione e risoluzione criticità hardware o software della rete e delle postazioni di lavoro).

Ad ogni candidato verranno rivolte almeno tre domande, con un identico grado di difficoltà. All'uopo la Commissione esaminatrice preparerà, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, gruppi di domande, almeno pari al numero dei concorrenti ammessi alla prova orale o al colloquio, per consentire di eliminare i gruppi di domande estratte dai concorrenti stessi.

Il giorno previsto per il colloquio la Commissione procederà al sorteggio di una lettera dell'alfabeto, oppure al sorteggio di un numero, per individuare l'ordine di entrata dei candidati.

Articolo 12 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

L'elenco dei candidati ammessi, la variazione del diario dell'eventuale preselezione, della prova scritta e della prova orale con indicazione della relativa sede nonché l'eventuale modifica della medesima saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.siddi.su.it.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Articolo 13 – SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME.

Il diario delle prove, salve variazioni che saranno comunicate, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.siddi.su.it

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione con

l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Articolo 14 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati che hanno riportato nelle prove almeno la valutazione minima richiesta, è formata dalla Commissione giudicatrice come di seguito indicato: media dei voti conseguiti nelle prova scritta, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.

L'Amministrazione, invita il vincitore a presentare i documenti comprovanti quanto dichiarato dallo stesso, assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 15 giorni in casi particolari.

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. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, senza che l'Amministrazione abbia concesso proroghe, o spirato il termine delle stesse, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito da apposita comunicazione sarà dichiarato rinunciatario e l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione mediante scorrimento della graduatoria di merito dei concorrenti.

Articolo 15 – INFORMAZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Resta altresì ferma la facoltà di non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano limitazioni di assunzione di personale a qualsiasi titolo previste dalla normativa vigente.

Il presente bando è reperibile presso l'Ufficio Protocollo ed è altresì disponibile nel sito interne www.comune.siddi.su.it (nella sezione bandi di concorso), e può essere altresì richiesto tramite e mail al seguente indirizzo: tecnico@comune.siddi.su.it

Articolo 16 – COMUNICAZIONE ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n.241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile è il geom. Masala Corrado e il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando.

Articolo 17 – PUBBLICITÀ

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente e nell'Home page del sito per la durata di almeno 30 giorni, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web all'indirizzo www.comune.siddi.su.it.

Il bando è altresì pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale - Concorsi ed esami.

Articolo 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Il Comune di Siddi nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti nell'ambito del procedimento, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza dei concorrenti.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Per l'esercizio dei diritti e per qualsiasi altra informazione, ogni concorrente può rivolgersi al seguente ufficio:

Ufficio Personale

Responsabile del procedimento: Geom. Corrado Masala

Telefono: 070/939800;

E-Mail: tecnico@comune.siddi.su.it; Pec: protocollo.siddi@servizipostacert.it;

Siddi, lì 07/02/2020

Il Responsabile del Servizio
Dott. Stefano Puddu