



COMUNE DI SARROCH

Città Metropolitana di Cagliari

Area Amministrativa, SUAPE, Attività produttive e Turismo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1 A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) PER L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

II RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto il d.lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali, ed in particolare gli art. 88 e ss. del Capo I “Uffici e personale”;
Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, contenente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
Viste le disposizioni di cui alla legge 06 agosto 2013, n. 97, recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea - Legge europea 2013”, al cui art. 7 sono introdotte le “Modifiche alla disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (Casi EU Pilot 1769/11/JUST e 2368/11/HOME)” e all’art. 25 (Accesso all’occupazione) del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251 di “Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull’attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta”;
Visto il D.Lgs. 66/2010 recante il “Codice dell’ordinamento militare” e in particolare l’art.1014, commi 3 e 4, e l’art. 678 , comma 9;
Visto il vigente CCNL Funzioni Locali 2016-2018;
Viste le leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e il d.lgs. n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
Viste le linee guida sulle procedure concorsuali del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (direttiva n. 3 del 2018);
Visto il Regolamento Comunale sull’Ordinamento dei Servizi e degli Uffici e in particolare l’allegato B contenente il Regolamento per la selezione pubblica del personale;
Visto il vigente Statuto Comunale;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10.04.2019 e ss.mm. con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e programmata l’assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile per l’ Area Economico Finanziaria;
Preso atto che ai sensi dell’art.1014, commi 3 e 4 e dell’art. 678 , comma 9, del D Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione. Al raggiungimento di una somma di frazioni pari o superiore all’unità, la riserva diverrà operativa in altra procedura concorsuale del Comune;

Dato atto che la presente procedura è conforme alle norme del Regolamento generale dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2018;

In esecuzione della propria determinazione n. ____ del _____.

RENDE NOTO CHE

ART. 1 – INDIZIONE CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico, per esami, a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 per l'Area Economico Finanziaria.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198 dell'11.04.2006.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di " Istruttore Direttivo Contabile" è attribuito, in proporzione al ridotto orario di lavoro previsto, il trattamento economico della Categoria giuridica D, posizione economica iniziale D1, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del Comparto Funzioni Locali, costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge. La retribuzione annua è rapportata a 20 ore settimanali.

ART. 3 - TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

I candidati per essere ammessi a partecipare al concorso devono possedere entrambi i seguenti titoli di studio, a pena di esclusione dal concorso:

- 1) Diploma di scuola secondaria di 2° grado di Ragioniere
- 2) Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
- ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004:

Diploma di Laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: - "LM-56": Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia; "LM-77" Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali o Laurea Specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "64/S" Scienze dell'Economia; "84/S" Scienze Economico-aziendale.

Resta fermo che l'equipollenza del titolo dovrà essere dimostrata dal candidato mediante il riferimento alla relativa normativa.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art 38, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001).

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano.

I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione ed in particolare:

- godimento dei diritti politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Età non inferiore ai 18 anni;
- 3) Possesso del titolo di studio richiesto nel precedente articolo;
- 4) Idoneità psicofisica all'impiego specifico, che verrà accertata direttamente dall'Amministrazione per il vincitore della selezione, fatta salva la tutela di portatori di handicap di cui alla Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
- 5) Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- 6) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e ss.mm.;
- 8) La posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- 9) Conoscenza della lingua inglese;
- 10) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 11) Patente di guida categoria B

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al bando e debitamente firmata, pena l'esclusione, dovrà pervenire – direttamente all'Ufficio Protocollo Via Siotto, n. 2 - 09018 Sarroch (CA) (orario di apertura al pubblico) o a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Sarroch, in busta chiusa, recante la dicitura

“BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - PART TIME (20 ORE SETTIMANALI)

entro e non oltre il termine perentorio ed essenziale, a pena di esclusione, del giorno 9/12/2019

La domanda può altresì essere presentata mediante Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollosarroch@pec.it.

Si precisa:

- che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 13,00 del giorno stabilito come termine di scadenza del presente bando;
- che le domande trasmesse a mezzo posta raccomandata, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio ed essenziale di scadenza del presente bando.

In ogni caso della data di arrivo della domanda al Comune farà fede il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo.

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

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno all'Ente oltre la data di scadenza del termine stabilito dal bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;
- l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- il possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando

- di essere a conoscenza che tutte le informazioni e gli avvisi relativi alla presente procedura saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.sarroch.ca.it nella sezione “Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso”, tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, previsti dalla normativa vigente in materia;
- ogni ulteriore indicazione richiesta dal presente bando.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- curriculum vitae dettagliato, debitamente firmato, con firma autografa o firma digitale;
- fotocopia di un documento di identità valido, in conformità alla vigente normativa.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 104/92 devono fare esplicita richiesta all’atto della presentazione della domanda dell’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere la prova.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell’allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n.445/00 e sono rese sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del predetto D.P.R. per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti.

Si precisa che, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, l’Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d’impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

ART. 6 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE ISTANZE

1. Se nel corso dell’istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento informatico ritenuto idoneo (email, fax, ecc.), a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito di 5 giorni, a pena di esclusione dal concorso;
2. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:
 - a) l’omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l’omissione o l’incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d’ufficio;
 - b) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l’ammissione alla selezione;
3. Il perfezionamento deve essere effettuato mediante acquisizione d’ufficio dei documenti o con atti integrativi e complementari, che l’interessato deve trasmettere all’ufficio preposto con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda ed entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nell’apposita richiesta di regolarizzazione;
4. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l’inosservanza del termine perentorio accordato comportano l’esclusione dal concorso;
5. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, approva l’ammissibilità delle domande regolari e regolarizzate e di conseguenza l’elenco dei concorrenti ammessi e dichiara l’esclusione dei concorrenti le cui domande sono ritenute irregolari e non regolarizzabili.
6. L’Ufficio Personale comunica, quindi, ai candidati non ammessi l’avvenuta esclusione, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l’indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione nonché dell’organo e dei termini per l’eventuale ricorso;
7. In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell’interesse del candidato e nell’interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l’Ufficio Personale può disporre l’ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell’effettivo possesso dei requisiti richiesti.

La determinazione del Responsabile del Personale con cui si procede all'ammissione dei candidati al concorso in oggetto sarà pubblicata all'Albo on line e sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente (bandi di concorso)". Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione al concorso. Tale pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

Resta inteso che le domande non sottoscritte, presentate o pervenute oltre il termine previsto non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande pervenute all'Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando.

ART. 7 - PROVA PRESELETTIVA

Sulla base del numero delle domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere anche un'eventuale prova preselettiva.

Qualora si faccia ricorso alla procedura preselettiva, verranno ammessi alla successiva fase concorsuale i primi 30 candidati che avranno ottenuto un punteggio pari a 21/30. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile.

Tutti i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva, nella data e nel luogo che verranno resi noti, tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione bandi di concorso", muniti di idoneo documento d'identità. La data verrà comunicata non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova preselettiva. Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

La prova preselettiva consisterà in una prova unica o test a risposta multipla o risposta sintetica in un tempo predeterminato dalla Commissione i cui contenuti verteranno sulle materie oggetto delle prove d'esame e su quesiti basati sulla soluzione di problemi in base a diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

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.

ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame sono tre:

- 1) prova scritta teorica
- 2) prova scritta pratica
- 3) prova orale

Le prove saranno costruite su tracce o quesiti di tipo problematico e saranno indirizzate a verificare la capacità dei candidati di fare collegamenti tra le diverse conoscenze e di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico o pratico.

Le prove d'esame verteranno in particolare sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000)
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla formazione degli atti amministrativi
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza
- Tutela della privacy, diritto di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, D.lgs. 118/2011, attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio finanziario di previsione, Rendiconto, Bilancio Consolidato, etc.), variazioni, pareggio di bilancio

- Elementi di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali
- Codice dei contratti in relazione alla fornitura di beni e servizi (D.lgs. 50/2016)
- Trasferimenti statali, vincoli in materia di riduzione della spesa, partecipate
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001)
- Diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti
- Nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- Conoscenza della lingua inglese

Prove scritte

Le due prove scritte (teorica e pratica) a scelta della Commissione d'esame, possono consistere nello svolgimento di un tema, nella stesura di un atto, nella analisi e/o soluzione di un caso, nell'elaborazione di un programma o di un progetto, nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella risposta a quesiti o test a risposte semplici, multiple o aperte, anche con l'utilizzo del computer.

Nel corso dell'espletamento delle prove scritte, non è ammessa la consultazione di testi di qualsiasi genere.

Per la valutazione di ciascuna prova scritta, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti. (10 per ogni Commissario).

Conseguono l'ammissione alla prova orale (colloquio) i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio finale, la Commissione procederà al calcolo della media aritmetica dei punteggi attribuiti alle prove scritte, fermo restando il conseguimento del punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova.

Prova orale

L'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale, verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.sarroch.ca.it - sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso". La pubblicazione vale come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e consisterà in un colloquio teso a completare la valutazione della preparazione professionale e culturale del candidato in relazione al programma d'esame ed inoltre a valutare la sua attitudine a ricoprire il posto a concorso e quindi ad utilizzare in modo proficuo le conoscenze teoriche.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Al termine della prova orale, si provvederà all'immediata affissione all'Albo pretorio del Comune della graduatoria di merito dei candidati idonei, a firma del Presidente della Commissione, con i relativi punteggi.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione delle prove d'esame come sotto meglio specificato al successivo articolo 10.

ART. 9 - DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

La prima prova scritta teorica è fissata per il giorno **06/02/2020**; la seconda prova scritta pratica è fissata per il giorno **07/02/2020**.

L'ora e il luogo di svolgimento di ciascuna prova verranno comunicati con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sarroch.ca.it - sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione Bandi di concorso". Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

La data della prova orale, verrà comunicata agli interessati con un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente - sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione Bandi di concorso" - non meno di venti giorni prima dello svolgimento della prova. Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi alle prove saranno tenuti a presentarsi senza alcun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nel presente bando o nell'avviso pubblicato, muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

L'eventuale variazione della data o del luogo di svolgimento delle prove sarà comunicata almeno il giorno precedente allo svolgimento della relativa prova con pubblicazione nel sito web del comune di Sarroch all'indirizzo www.comune.sarroch.ca.it - sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di concorso".

ART. 10 - FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ultimata la valutazione delle prove d'esame, la Commissione giudicatrice, formula la graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione finale complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente e delle riserve o precedenza ai sensi di legge.

La votazione finale complessiva si ottiene sommando il punteggio conseguito nelle prove d'esame come segue: punteggio dato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti alle prove scritte + punteggio prova orale.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Personale e resterà efficace per il tempo previsto dalle normative vigenti.

La graduatoria di merito sarà pubblicata nell'Albo Pretorio on line del Comune. La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Nel rispetto della disciplina vigente in materia al momento dell'assunzione, la graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche per la costituzione di posti a tempo determinato per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

ART. 11- ASSUNZIONE

L'assunzione è soggetta ai limiti sulle assunzioni previsti nella normativa vigente ed è subordinata al rispetto della normativa nazionale in materia di assunzioni.

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, l'Amministrazione comunale, permettendole la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale. Il vincitore del concorso - prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale - dovrà presentare, entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro, che non possa essere acquisita d'Ufficio.

Il termine di 30 giorni potrà essere incrementato di ulteriori 10 giorni in casi particolari, determinati da cause comprovate di forza maggiore e da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, la quale, ove le esigenze di servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

Indipendentemente dai documenti presentati è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonché per il periodo di prova. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 12- COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONE

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno effettuate attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Sarroch all'indirizzo www.comune.sarroch.ca.it nella sezione "Amministrazione trasparente-sottosezione Bandi di concorso" e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione di un avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4A serie speciale concorsi ed esami e mediante pubblicazione del bando integrale all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale www.comune.sarroch.ca.it nella sezione "Amministrazione trasparente-sottosezione bandi di concorso".

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Personale del Comune di Sarroch (07090926200 - 07090926202 - 07090926228).

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Come da informativa allegata al presente bando (Allegato B).

ART. 14- DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e di tutte le modifiche che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L. Funzioni Locali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande. Si riserva altresì, con provvedimento motivato, di sospendere modificare o revocare il presente bando e la relativa procedura di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, oppure di non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o in applicazione della normativa in materia di assunzioni o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contemplate nel Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, nonché alle norme di legge vigenti in materia.

Ai sensi della L. 241/1990 Responsabile del procedimento è il Sig. Angelo Tolu (tel 07090926202).

Al Responsabile dell'Ufficio Personale
del Comune di Sarroch
Via Siotto 2
09018 Sarroch (CA)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 "Istruttore direttivo contabile categoria D1" a tempo indeterminato e part-time (20 ore settimanali), per l'Area Economico-Finanziaria del Comune di Sarroch

a tal fine sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dell' art. 76 D.P.R 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti che le dichiarazioni di seguito rese corrispondono al vero,

DICHIARA

- di essere nato/a _____ il _____;
- di essere residente in _____ Via _____, cap. _____ telefono n. _____, cellulare n. _____ pec _____, e-mail _____
ovvero l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza :

_____;
- di possedere la cittadinanza italiana, ovvero la cittadinanza dell'Unione Europea dello Stato _____;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla lista medesima;
- di non essere stato/a escluso/a dall' elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso, di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d' impiego con la Pubblica Amministrazione , oppure, se diversamente, indicare quali _____
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo): _____;
- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
in caso di handicap accertato, dovrà specificare, motivando, gli eventuali ausili necessari e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d' esame previste dal bando di concorso, allegando idonea certificazione sanitaria di cui all' art 4 della Legge 104/92
_____;
- di possedere i seguenti titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall' art. 5 D.P.R 487/94 e s.m.i. _____
(allegato C);
- di non essere stato/a licenziato/a, destituito/a o dispensato/a dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato/a

decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell' art. 127 comma 1 lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

- di possedere i seguenti titoli di studio (devono essere posseduti entrambi i titoli a pena di esclusione, come indicato nel bando di concorso):

1) Diploma di scuola secondaria di 2° grado di Ragioniere conseguito presso _____ con Votazione di _____ in data _____ ;

2) barrare la voce che interessa:

Laurea vecchio ordinamento

Laurea specialistica

Laurea magistrale

in _____
conseguita presso _____ con Votazione di _____ in data _____ ;

- di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di selezione nonché nel vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Sarroch;
- di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- di essere a conoscenza che tutte le informazioni e gli avvisi relativi alla presente procedura saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.sarroch.ca.it nella sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso", tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- di aver preso visione dell'informativa allegata al Bando e di essere informato/a che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni vigenti.

(da compilare esclusivamente da parte dei candidati cittadini di uno Stato membro dell' Unione Europea)

1) di essere cittadino del seguente Stato dell' Unione Europea:

2) di godere nel predetto Stato dei diritti civili e politici;

3) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda i seguenti documenti:

1) fotocopia documento di riconoscimento personale in corso di validità

2) curriculum vitae redatto in carta libera, datato e sottoscritto

Luogo e data _____

Firma

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 Regolamento (UE) 2016/679

• INFORMATIVA DETTAGLIATA

- Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.
-
- Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:
- I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:
- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
- In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**:
- dati relativi a condanne penali
- I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:
- il trattamento è necessario sia al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- I dati personali forniti saranno **oggetto** di:
 - raccolta
 - registrazione
 - organizzazione
 - strutturazione
 - conservazione
 - adattamento o modifica
 - estrazione
 - consultazione
 - uso
 - comunicazione mediante trasmissione (ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.)
 - diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
 - pseudonimizzazione
- Il trattamento:
 - non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato
- Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.
- Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
- In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:
 - misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
 - Sistemi di autenticazione
 - sistemi di autorizzazione
 - sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
 - Sicurezza anche logica
- I dati personali saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:
- - di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa

- - di accesso ai dati personali;
- - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- - di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- - alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- - di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- - di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- - di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- - di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)
- Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.
- L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Dati di contatto	Dati di contatto
Titolare	Comune di Sarroch	protocollosarroch@pec.it	Tel. 07090926200
Responsabile	Sindaco	protocollosarroch@pec.it	Tel. 07090926200
Help Desk Privacy	Angelo Tolu	protocollosarroch@pec.it angelotolu@comune.sarroch.ca.it	Tel. 07090926202

Responsabile della Protezione dei Dati	dpo.sarroch@comune.sarroch.ca.it TEL. 0709455049
---	--

- Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.
- La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
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) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

• **IL TITOLARE**

- Comune di Sarroch con sede in Via siotto 2 C.F. 80006310926 sito web www.comune.sarroch.ca.it

Allega alla presente:

- copia del documento di identità personale in corso di validità;

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

A parità di merito hanno la preferenza:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati ed i fratelli e le sorelle vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi e i mutilati civili
- 20) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
- c dalla minore età