



COMUNE DI SORSO
PROVINCIA DI SASSARI

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

OGGETTO : CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO CATEGORIA "C1", - CENTRO ELABORAZIONE DATI.

IL DIRIGENTE

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

Richiamata la deliberazione della giunta comunale di questo comune n.172 del 29/09/2020 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria C1 profilo professionale di Istruttore tecnico informatico – centro elaborazione dati– mediante concorso pubblico;

Atteso che ai sensi dell'art. 34 bis del D.L.gs. n° 165/2001 l'ente contestualmente all'avvio della presente procedura ha effettuato la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'art. 34 comma 3° del Decreto legislativo citato;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il D.P.R. n. 487 / 1994;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

Atteso che ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art.678 c.9 del D.lgs 66/2010 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Richiamata la propria determinazione n.136 del 02/10/2020 con la quale veniva indetto il presente concorso e si approvava il relativo bando;

Richiamata la propria determinazione n.137 del 02/10/2020 con la quale veniva indetto il presente concorso e si approvava il relativo bando;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1
INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali di n. 1 posto di categoria C1 profilo professionale di Istruttore Informatico cat.C1 da

assegnare al centro elaborazione dati mediante concorso pubblico;
Il comune di Sorso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- a) alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
- b) all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- c) all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Sorso.

ARTICOLO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento, come sotto indicato;

- stipendio tabellare - tredicesima mensilità - indennità di comparto - assegno per il nucleo familiare, ove spettante - salario accessorio (come definito dalla contrattazione trattante).

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti

- a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- b) Età non inferiore agli anni 18.
- c) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- e) Non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- f) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- h) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di scuola superiore ad indirizzo tecnico, valido per l'accesso all'Università, o titolo superiore sempre ad indirizzo tecnico (Laurea triennale, Specialistica o magistrale), o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corsi di formazione in informatica legalmente riconosciuti, della durata complessiva di almeno 300 ore.

i) Conoscenza della lingua straniera inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 e conoscenza e utilizzo procedure informatiche come di seguito indicato:

- a) Conoscenza dell'informatica (Hardware)
 - 1. Architettura delle Reti e relativi protocolli
 - 2. Apparati di rete: Router, Switch, etc.
 - 3. Connettività Internet
 - 4. Conoscenza del concetto di Cloud
 - 5. PC client: capacità di analisi ed interventi manuali
 - 6. Periferiche locali e di rete (es. multifunzioni)

(Sistemi Operativi)

- 1. VMWare 6.5
- 2. Server Windows: 2003, 2008 R2, 2012 R
- 3. Active Directory, accessi e permessi
- 4. Database SQL, MySQL
- 5. Client: Windows 10, (setup ed utilizzo)
- 6. Gestione account di Posta Elettronica

(Software e Programmazione)

- 1. Pacchetti Microsoft Office Pro, ed analoghi
- 2. Principali applicativi SW utilizzati nelle P.A.
- 3. Fondamenti di informatica
- 4. Capacità di utilizzo e modifica siti web mediante CMS, FTP ecc...

(Sicurezza)

- 1. Backup & Restore, Disaster Recovery (Veeam)
- 2. Antivirus/antimalware centralizzato, antispam
- 3. Conoscenza tools di analisi malware su client
- 4. Sistemi di filtraggio web
- 5. Conoscenza misure minime di sicurezza come da linee guida Agid
- 6. Firewall

j) I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati entro la data di scadenza del presente bando.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 8, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori qui previsti. Tale provvedimento sarà

comunicato all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, sotto la loro responsabilità, quanto segue, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità:

1. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile) tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;
4. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
5. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o per decadenza;
8. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
10. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
11. l'idoneità psico fisica all'impiego; i candidati portatori di handicap dovranno inoltre specificare l'ausilio loro necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
12. Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. (sul punto si rinvia al successivo art. 9 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
13. per i portatori di disabilità, la necessità di ausili o di tempi aggiuntivi per l'esecuzione delle prove;
14. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche come da art.3 lett.j del bando;
15. La conoscenza della lingua inglese;
16. di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
17. il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso se diverso da quello di residenza, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata.
18. che i documenti eventualmente allegati sono conformi all'originale ai sensi art. 47 T.U. D.P.R. n° 445/2000;
19. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
20. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità

inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs.196/03). Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Sorso – Ufficio Personale - da presentarsi tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.sorso.ss.it

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del form di iscrizione alla selezione in oggetto costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 5

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Sorso, all'indirizzo www.comune.sorso.ss.it dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI (4° serie speciale concorsi ed esami n.85 del 30/10/2020).

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica. La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato .pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 20:00 del

TRENTESIMO (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami n.85 del 30/10/2020.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale www.comune.sorso.ss.it

L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

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

ARTICOLO 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;

2) Attestazione di versamento della tassa concorso di €15,00 da versare sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n.IT50P0101585070000070188726 intestato a Comune di Sorso - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore informatico Cat. C1" a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali;

3) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. A titolo esemplificativo rientrano in tale documentazione:

a) i titoli di studio posseduti oltre a quello richiesto per l'accesso, partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale, il possesso della laurea specialistica e magistrale;

b) il risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, i titoli di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, perfezionamento o qualifica tecnica, conseguimento di borse di studio o di ricerca con l'indicazione dell'università, ente di ricerca, amministrazione o comunque del soggetto giuridico, pubblico o privato che ha indetto la borsa di studio o di ricerca;

c) le professioni esercitate, le attività lavorative prestate, gli incarichi assunti, le destinazioni di servizio, con l'indicazione degli inquadramenti nei relativi contratti di lavoro, dei periodi di attività lavorativa prestati, dei datori di lavoro presso i quali la stessa è stata prestata.

Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

4) Tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.;

5) "Curriculum professionale" datato e firmato, che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività.

Al concorrente è data facoltà inoltre di allegare:

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

La documentazione potrà essere presentata in allegato, dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che gli allegati presentati sono conformi agli

originali.

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

Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

ARTICOLO 7 TASSA CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 15,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di n. 1 posto di Istruttore informatico cat. C1 " esclusivamente con la seguente modalità: versamento della tassa sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n.IT50P0101585070000070188726 intestato a Comune di Sorso - Servizio di Tesoreria. Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo, pena l'esclusione, l'attestazione di versamento comprovante il pagamento della tassa concorso.

ARTICOLO 8 CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

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

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

ARTICOLO 9 IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- la mancata inclusione dell'attestazione di versamento della tassa concorso. Si precisa che, in ogni caso, il pagamento della tassa medesima dovrà essere avvenuto in data antecedente al termine di scadenza previsto all'articolo 5 del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 5 giorni, compreso il giorno della presentazione all'ufficio, dalla data di richiesta di regolarizzazione, mediante presentazione di nuova istanza, considerata integrativa di quella agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o non correttamente formulate.

Nessuno degli atti presentati sarà restituito al concorrente per il suo perfezionamento, che dovrà essere effettuato con atti integrativi e complementari. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La presentazione avverrà tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it o consegna

all'ufficio Protocollo del comune di Sorso;

ARTICOLO 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del Dirigente responsabile del servizio personale.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificamente disciplinati dal bando di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

A. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;

B. accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese ;

La valutazione è finalizzata all' accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, come meglio specificato all'art.14 del presente bando.

ART. 11 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente Responsabile del servizio personale e avverrà sulla base di:

- 1) una eventuale preselezione;
- 2) due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
- 3) la valutazione dei titoli;
- 4) una prova orale;

ART.12 PRESELEZIONE

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

L'attivazione della preselezione avrà luogo qualora il numero delle domande fosse superiore a 50, saranno ammessi alle successive prove scritte i primi 25 candidati inclusi quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista. La prova preselettiva sarà a carattere professionale, consistente nella compilazione di test attinenti alle materie previste per le prove d'esame.

Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

ARTICOLO 13 PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

PRIMA PROVA: Diritto Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.); Ordinamento finanziario degli Enti locali e armonizzazione dei sistemi contabili; Rapporto di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001) e disposizioni sulla gestione del personale nelle PA; Codice dell'amministrazione digitale e privacy;

SECONDA PROVA: verifica della conoscenza sulle seguenti materie e procedure: Hardware, Sistemi

Operativi; Software applicativi e Sicurezza informatica in dotazione all'ente e consiste in prove pratiche di gestione dei sistemi informatici Hardware e Software;

PROVA ORALE: consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando e sarà mirato ad accertare e verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze tecniche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia.

Durante la prova si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, e alla valutazione dell'attitudine e motivazione al posto a concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle prove scritte un punteggio minimo in ciascuna prova non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la partecipazione. La valutazione della prova orale è resa nota mediante affissione all'albo pretorio dell'ente, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente i dizionari di lingua italiana. Non sarà consentito consultare appunti, manoscritti, pubblicazioni di qualunque specie.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'uso del cellulare.

Le date delle prove sono le seguenti:

a. Eventuale prova preselettiva: Sede: Palestra scolastica Via Azuni con ingresso sulla via Addis– Sorso il giorno 10/12/2020 alle ore 15.00;

b. Prima prova scritta: Sede: Palestra scolastica Via Azuni con ingresso sulla via Addis– Sorso il giorno 14/12/2020 alle ore 9.00;

c. Seconda prova scritta: Sede: Palestra scolastica Via Azuni con ingresso sulla via Addis – Sorso il giorno 15/12/2020 alle ore 15.00;

d. Prova orale: sede Casa Comunale – Aula Consiliare – P.zza Garibaldi n.1 – Sorso il giorno 14/01/2021 alle ore 9.00;

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

Nel caso di variazioni delle date delle prove le stesse potranno essere decise e comunicate ai candidati fino a 5 gg prima della data fissata esclusivamente mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune di Sorso;

Le date e le modalità di espletamento delle procedure potrebbero subire variazioni in funzione di disposizioni normative Nazionali e Regionali e Comunali in materia legate all'emergenza Covid 19;

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nelle date e all'ora sopra indicata, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Le comunicazioni relative alle procedure, all'ammissione al concorso, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Sorso www.comune.sorso.ss.it;

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito internet del Comune di Sorso www.comune.sorso.ss.it nella sezione Concorsi ed esami. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ARTICOLO 14 VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio :

- a) punti 30 per la valutazione della prima prova scritta ai sensi dell'art.30 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019;
 - b) punti 30 per la valutazione della seconda prova scritta pratica o teorico pratica ai sensi dell'art.30 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019 ;
 - c) punti 10 per la valutazione dei titoli ai sensi dell'art.31 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019 ;
 - d) punti 30 per la valutazione della prova orale, accertamento conoscenza lingua straniera, accertamento della conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art.30 del regolamento concorsi e selezioni adottato con delibera G.C.218 del 12.11.2019;
- I voti sono espressi in trentesimi.

ARTICOLO 15 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo dopo la valutazione delle prove scritte, prima dello svolgimento degli orali ed unicamente per quei candidati risultati idonei. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in 4 categorie ed i complessivi 10 punti sono così ripartiti:

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

TITOLI DI STUDIO: max. punti 3

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

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

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

TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 4

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

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

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

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

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

Servizio militare:

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

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

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

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

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

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

Non sono valutate le frazioni di mesi.

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

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

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

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio sarà effettuata prima della prova orale e riguarderà i soli candidati ammessi a sostenere la stessa. Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

TITOLI VARI : max. punti 2

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

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

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

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

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

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma tre è effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni

rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi è conseguita.

CURRICULUM PROFESSIONALE : max. punti 1

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

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

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

ARTICOLO 16

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimate le operazioni di esame, la commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale, con il nominativo del vincitore, sulla base della media dei voti conseguiti nelle prove sostenute e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati esaminati.

La mancata presentazione nel termine delle relative dichiarazioni comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o riserva, i quali dovranno comunque essere posseduti alla data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli medesimi.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando al punteggio relativo ai titoli la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Sorso con riguardo alla durata del servizio stesso (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e conclusosi con una valutazione*

positiva);

q) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);

r) gli invalidi ed i mutilati civili;

s) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio stesso ed al fatto che il servizio sia stato prestato nel medesimo profilo professionale del posto messo a concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

La commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente Responsabile del servizio personale e pubblicata sul sito internet del Comune di Sorso all'indirizzo www.comune.sorso.ss.it.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ARTICOLO 17

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori della selezione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

L'amministrazione, ove non ritenga opportuno di accertare direttamente la sana e robusta costituzione ed idoneità fisica del vincitore allo svolgimento dell'impiego, potrà inoltre richiedere, un certificato di sana e robusta costituzione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

Qualora il vincitore fosse già dipendente dell'ente in servizio di ruolo, sarà ritenuto esente dalla presentazione della documentazione in argomento.

La documentazione non sarà comunque richiesta nei casi in cui il comune ne sia in possesso.

Il periodo di prova è stabilito in mesi sei.

Decorso metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Il recesso della amministrazione comunale sarà motivato e formalizzato con atto determinativo del Dirigente responsabile del servizio personale.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

Il vincitore del concorso dovrà permanere nei ruoli dell'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti vigenti nel tempo.

L'assunzione del vincitore o dei candidati comunque in posizione utile in graduatoria, avverrà compatibilmente con i limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative ed operative della amministrazione e delle compatibilità di bilancio.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ARTICOLO 18 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.sorso.ss.it sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dott.ssa Nicolina Cattari - Responsabile dell'Area personale nei seguenti giorni e orari: martedì e giovedì dalle 11.00 alle 13.00– al seguente recapito telefonico:0793392219.

ARTICOLO 19 DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI **Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento UE 2016/679)**

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

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

- Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

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

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

- Responsabile Protezione Dati (RPD)

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

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

- Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Sorso l'erogazione dei richiesti servizi nell'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri del predetto Ente. In particolare modo il trattamento dei dati personali verrà eseguito per le finalità delle seguenti procedure:

- Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);

necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR);

necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

- Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

- Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 par. 1 GDPR avuto riguardo alla particolare graduatoria a cui si riferisce la presente informativa ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto.

- Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati ai soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per obbligo di legge in capo al Comune di Sorso ovvero per consentire a quest'ultimo l'esercizio delle sue proprie funzioni pubbliche.

I dati personali potranno essere pubblicati nell'Albo pretorio on line (art.32 L.n.69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. ed ii.) garantendo il rispetto dei principi generali sul trattamento dei dati personali e sulle modalità di esecuzione di esso con particolare riferimento alle particolari modalità di trattamento dei dati ex art. 9 GDPR, specificatamente alla tutela della riservatezza e la dignità della persona.

- Trasferimento dei dati

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

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato da questo ente.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Nicolina Cattari, Responsabile del servizio personale.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dal vigente regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi di questo ente.

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

Ai sensi delle previsioni del D.Lgs. n.101/2018 e Regolamento UE 2016/679, si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per la eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione potrà pertanto incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento di tali dati, anche soggetti che forniscano specifici servizi elaborativi, strumentali alla evasione della procedura medesima.

La Dirigente
Dr.ssa Nicolina Cattari