



Bando di Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, categoria giuridica B3, a tempo pieno e indeterminato, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DEI DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, L.68/99 da assegnare all'Area Amministrativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il decreto sindacale n°25 del 21/05/2019 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area Finanza – Tributi e Personale;

Dato atto che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, adottata con delibera di Giunta Comunale n. 54 in data 13/05/2019, è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato e full-time di un Collaboratore Amministrativo – Cat. B3 giuridica tramite procedure concorsuali riservato esclusivamente agli appartenenti alla categorie dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, legge 68/99 da assegnare all'Area Amministrativa;

Rilevato che nel Comune di Serramanna risulta scoperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie disabili, di cui alla L. 23.03.1999, n. 68;

Precisato che sono stati regolarmente posti in essere gli adempimenti ai sensi dell'art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

Viste le linee guida e i chiarimenti in materia di collocamento obbligatorio fornite con la Direttiva n. 1 del 24/06/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il Regolamento per l'accesso del Comune di Serramanna, approvato con Deliberazione di G.C. n. 80 del 17/06/2019;

In esecuzione della determinazione n. 636 del 24/10/2019;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esami, interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di Collaboratore Amministrativo, cat. B3, il quale:

“Svolge funzioni amministrative di media complessità, come ad esempio la predisposizione, nell'ambito delle istruzioni impartite, di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, con l'eventuale applicazione di schemi anche non predeterminati. Può esercitare le funzioni dell'esecutore amministrativo laddove le stesse siano caratterizzate da un più elevato grado di complessità, anche in merito ad eventuali contenuti e relazioni ad esse correlati. Può essere adibito ad attività di sportello di adeguata complessità, a diretto contatto con l'utenza. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo a carattere generale. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio (Word, Excel, Posta Elettronica). Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il diploma di istruzione secondaria. Esercita le proprie funzioni con buona autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli”.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Funzioni Locali per la categoria B3, livello economico 3 ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei sotto elencati requisiti:

1. essere in possesso dei requisiti di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
2. essere iscritti alle liste di collocamento mirato di cui all'art. 8 della L. 68/99 presso il Centro per l'Impiego;
3. titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado (Diploma di Maturità) o titolo equipollente;
4. avere una adeguata conoscenza della lingua inglese, eventualmente dimostrata dal possesso della idonea attestazione del livello raggiunto in determinate abilità in base al Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (Q.C.E.R.). In tal caso non si procede all'accertamento in sede di esame;
5. avere la conoscenza all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche, eventualmente dimostrata dal possesso della c.d. patente europea dei computer (ECDL). In tal caso non si procede all'accertamento in sede di esame;
6. aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
7. essere cittadini italiani (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
8. essere in condizioni d'idonea capacità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, che prevedono la frequente lettura di documentazione amministrativa, implica che la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso con il presente bando. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti e documenti amministrativi mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto messo a concorso, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer. E' facoltà per l'amministrazione sottoporre il vincitore a visita medica, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
9. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n.97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
10. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
11. se cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale.
12. ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:



- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - RISERVE

Il concorso è interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n.68.

ART. 4 – PRECEDENZE E PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell'allegato "A" al presente bando.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude in candidato dal beneficio.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Data di scadenza per la presentazione della domanda :

- **entro il termine perentorio del trentesimo giorno solare dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami del 29 novembre 2019 n. 94 – (ore 13.00 per la consegna a mano)**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE il modulo allegato al presente bando, di cui si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni per la compilazione. La domanda deve riportare la firma autografa estesa del candidato. **Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma**

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di posta elettronica presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico.

Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Ricevuta originale (in caso di consegna a mano o via posta ordinaria) o scansionata (per invio tramite P.E.C.) del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a euro 10,00. Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n. 16429094 - IBAN: IT80 C 07601 04800 000016429094 intestato a "Comune di Serramanna - Servizio Tesoreria", indicando nella causale la seguente dicitura "RIF. Tassa Concorso B3 Collaboratore Amministrativo". Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura concorsuale;
2. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.;



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

3. Dichiarazione sostitutiva attestante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge 68/99 alla data di presentazione della domanda;
4. Certificazione di iscrizione alle liste di collocamento mirato di cui all'art. 8 della L. 68/99 presso il Centro per l'Impiego entro la data di presentazione della domanda o idonea dichiarazione sostitutiva con l'indicazione dell'Ufficio Provinciale di riferimento;
5. I candidati portatori di handicap ai sensi dell'art.3 della legge 5 febbraio 1992, n.104, potranno richiedere i benefici (ausilio o ai tempi aggiuntivi) previsti dall'art.20 della medesima legge. Dovranno pertanto specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove allegando la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio (servizi di Medicina legale ASL)
6. Curriculum vitae, che illustri il percorso formativo e professionale del candidato;

Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per l'accesso SARANNO CONSIDERATI VIZI INSANABILI l'omissione nella domanda di:

- cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
- indicazione del concorso del quale si intende partecipare
- firma del concorrente in calce alla domanda. Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritenere soddisfatto il requisito della apposizione della firma

Il Comune di Serramanna si riserva, tuttavia, la possibilità di regolarizzare in sede di effettuazione della prima prova d'esame le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà inviata agli interessati a cura del responsabile del procedimento, all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda nel quale saranno esplicitati modalità e termini di attuazione

ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, unitamente agli allegati elencati, può essere presentata:

- a. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: **“Bando di concorso di un Collaboratore Amministrativo - Cat. B3 giuridica”** entro il termine perentorio sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.;
- b. tramite spedizione all'indirizzo: COMUNE SERRAMANNA – UFFICIO PERSONALE – Via Serra, 40 – 09038 SERRAMANNA (Ca) sempre in busta chiusa e con la dicitura suindicata;
- c. tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Serramanna: protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata). Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Inoltre, non si terrà alcun conto delle domande pervenute in maniera non leggibile anche se l'illeggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale e tramite affissione all'Albo Pretorio. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

ART. 7 - MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame nonché relative all'esito delle prove e ogni altra comunicazione, saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Serramanna indirizzo internet www.comune.serramanna.ca.it, "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso" – sottosezione "**Concorsi pubblici**". Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della [Legge 241/90](#), e ss.mm.ii.

Ai candidati non ammessi al concorso per irregolarità della domanda di partecipazione sarà data comunicazione dell'avvenuta esclusione attraverso determinazione dirigenziale pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, come sopra identificato, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla selezione e dei termini entro cui è possibile ricorrere e l'Autorità avanti alla quale possa essere presentato un eventuale ricorso. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della [Legge 241/90](#), e ss.mm.ii.

La convocazione alla eventuale prova preselettiva sarà effettuata mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.serramanna.ca.it, "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso" – sottosezione "**Concorsi pubblici**", come sopra identificato. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della [Legge 241/90](#), e ss.mm.ii.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Alle procedure concorsuali provvede una apposita commissione esaminatrice nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa che svolgerà anche le funzioni di presidente della Commissione.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento dei Concorsi del comune, nonché, per quanto non espressamente nello stesso previsto, dal D.P.R. n. 487/94.

ART. 9 - CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale così strutturate:

1^a prova scritta -

La prima prova scritta consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o articolata univoca inerenti le materie sotto riportate:

- Elementi di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);



- Gli atti amministrativi degli Enti Locali e le loro fasi procedurali;
- Funzione e funzionamento del Protocollo Generale dell'Ente Locale;
- Gli strumenti informatici a supporto della moderna attività d'ufficio.

2^a prova scritta:

Elaborato scritto a carattere teorico-pratico inerente i contenuti della prima prova scritta comprendente anche l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word e/o Excel e/o della posta elettronica.

Per ragioni di economicità e snellimento della procedura, la Commissione non procederà alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora nella prima prova scritta non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Prova orale:

La commissione esaminatrice sottoporrà il candidato ad un colloquio individuale inerente gli stessi argomenti delle prove scritte;

Nel corso della prova orale il candidato sarà inoltre sottoposto all'accertamento della conoscenza della lingua inglese o verrà considerata superata se in *possesso idonea certificazione attestante il livello raggiunto in determinate abilità in base al Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (Q.C.E.R.)*. In tal caso non si procede all'accertamento in sede di esame. In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

I voti, in ogni prova, sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La commissione esaminatrice non procede alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

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

I concorrenti che superano la prova orale sono dichiarati idonei ed iscritti in graduatoria in ordine decrescente di votazione complessiva, formulata come somma tra la media dei voti riportati nelle prove scritte e voto riportato nella prova orale.

In caso di parità di punteggio sono applicate le preferenze di cui all'articolo 4 .del presente bando.

Gli idonei dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a riserve o preferenze, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Serramanna ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ART. 10 - CALEDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame e la sede di svolgimento delle prove sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Serramanna e pubblicato sul sito internet www.comune.serramanna.ca.it, "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso" – sottosezione "**Concorsi pubblici**" almeno quindici giorni prima della data fissata per la prima prova scritta e, per la prova orale, almeno venti giorni prima della data fissata se non già fissata insieme al calendario delle prove orali.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della [Legge 241/90](#), e ss.mm.ii.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

La mancata presentazione del candidato nell'ora d'inizio e nel luogo indicati anche per una sola prova, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

ART. 11 - GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato "A" al presente bando.

La graduatoria di merito dei candidati rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Serramanna.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentare la documentazione di rito e prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini indicati dall'amministrazione.

Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a mesi due, secondo la vigente normativa.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, è considerato rinunciatario.

ART. 12- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Serramanna con sede legale in Via Serra, 40 - Serramanna (Su) – Cap. 09038 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul sito del Comune <http://www.comune.serramanna.ca.it/comune/organizzazione/articolazione-degli-uffici/responsabile-protezione-dei-dati> . Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR . La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta,precisamente:

- In funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso del Comune di Serramanna, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge.

con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

ART. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Ai sensi dell'art.48 comma 1 del Regolamento per l'Accesso agli Impieghi del Comune di Serramanna, l'accoglimento di richieste di mobilità verso altri Enti, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001, da parte del vincitore che assumerà servizio, potrà essere valutato non prima di 5 anni dall'assunzione in ruolo negli organici del Comune di Serramanna.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Serramanna e alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Serramanna:

- Tel.: 070/9132025 – 9132008
- posta elettronica: p.canu@comune.serramanna.ca.it; c.pilo@comune.serramanna.ca.it

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet www.comune.serramanna.ca.it – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Serramanna, 28 novembre 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Dolores Fadda

Allegato: modello domanda di partecipazione



Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – SU
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it
p.canu@comune.serramanna.ca.it
c.pilo@comune.serramanna.ca.it

ALLEGATO "A"

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. 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 o 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 di figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. i militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:
1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 3. dalla minore età.