Comune di Serramanna
Provincia del Sud Sardegna (SU)
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS
TEL. 0709132001 -
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO, AREA FUNZIONARI (EX CAT. D), CCNL FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il Decreto del Sindaco n° 3 del 31.01.2023 di conferimento, alla Dr.ssa Maria Dolores Fadda, dell'incarico di Responsabile dell'Area Finanza – Tributi e Personale;

- la deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 29/03/2023 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 nel quale è prevista tra l'altro l'assunzione di uno Specialistica informatico cat. D, a tempo indeterminato e pieno CCNL Funzioni locali;

- gli articoli 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- l'art. 47 del Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Serramanna approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 17/06/2019;

In esecuzione della determinazione dell'Area finanza, tributi e personale n. 300 del 10/05/2023;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE BANDO.

E' indetta una procedura di selezione, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore direttivo informatico, Area Funzionari (ex cat. D giuridica) CCNL Funzioni locali,** riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione.

ART. 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI MESSI A SELEZIONE.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dall'art. 47 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

a) essere dipendente, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale (in tal caso il candidato deve dichiarare di essere disponibile, in

caso di trasferimento per mobilità, alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno), presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001;

b) essere inquadrati nell'Area Funzionari (ex categoria "D" giuridica) del CCNL Funzioni locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e nel profilo professionale di Istruttore direttivo informatico o equivalenti;

c) avere superato il periodo di prova;

d) pieno possesso, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, della idoneità psico/fisica incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del posto da coprire;

e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

f) non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;

g) nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Serramanna a decorrere dalla data che verrà decisa dal Comune di Serramanna pena esclusione.

Sarà onere del dipendente interessato a partecipare alla presente procedura, verificare presso la propria amministrazione il ricorrere delle ipotesi che rendono necessario acquisire il relativo assenso, da allegare poi alla domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando e deve essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà indicare:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- l'indirizzo di residenza e l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità;
- l'indirizzo di posta elettronica presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale e tramite affissione all'albo pretorio;

- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare:
  - il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
  - il possesso, fatta eccezione delle titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- di essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale (in tal caso il candidato deve dichiarare di essere disponibile, in caso di trasferimento per mobilità, alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno), presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e di essere inquadrato nell'Area Funzionari (ex categoria "D" giuridica) del CCNL Funzioni locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e nel profilo professionale di Istruttore direttivo informatico o equivalenti;
- di aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal contratto collettivo di lavoro applicato dall'amministrazione di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto con indicazione della data di conseguimento, della votazione e dell'istituto/ente che lo ha rilasciato;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- di essere in possesso, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., dell'idoneità psico-fisica incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di essere in possesso di formale atto di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'amministrazione di provenienza (da allegare), ovvero di essere esonerato dall'obbligo del previo assenso dell'amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- i candidati portatori di handicap ai sensi dell'art.3 della legge 5 febbraio 1992, n.104, potranno richiedere i benefici (ausilio o 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 della prova allegando la

certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio (servizi di Medicina legale ASL);

- di essere a conoscenza che gli avvisi relativi alla selezione, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.comune.serramanna.ca.it nella sezione “Amministrazione Trasparente", sotto - sezione 1° livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione di 2 ° livello "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- di aver preso visione del bando di selezione e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni in esso previste;
- di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

La domanda deve riportate la firma autografa estesa del candidato. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura selettiva.

Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune **entro le ore 12:00 del 9 giugno 2023** (**termine perentorio**).

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

Le domande di mobilità presentate al Comune di Serramanna anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt’ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

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

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

b) nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Serramanna a decorrere dalla data che verrà decisa da questa amministrazione;

c) fotocopia (fronte - retro) del proprio documento d'identità in corso di validità.

ART. 6 - MODALITÀ DI INOLTRO DELLA DOMANDA.

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: "Candidatura per selezione, con mobilità volontaria, per la copertura di un posto di Istruttore direttivo informatico, Area Funzionari";

- tramite spedizione con raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE SERRAMANNA – UFFICIO PERSONALE – Via Serra n. 40, 09038 SERRAMANNA (SU) sempre in busta chiusa e con la seguente dicitura: "Candidatura per selezione, con mobilità volontaria, per la copertura di un posto di Istruttore direttivo informatico, Area Funzionari";

  In tal caso si ribadisce che la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente improrogabilmente **entro le ore 12:00 del 9 giugno 2023** (**termine perentorio**).

  Non fa fede la data di spedizione all'ufficio postale ma fa fede esclusivamente la data e l'ora di registrazione dell'ufficio protocollo ricevente.

- 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). L'oggetto della pec dovrà contenere la seguente dicitura "Candidatura per selezione, con mobilità volontaria, per la copertura di un posto di Istruttore direttivo informatico, Area Funzionari".

  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.

  In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

  È 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.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area interessata ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato sul sito internet www.comune.serramanna.ca.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto - sezione 1° livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione di 2 ° livello "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I soggetti le cui domande siano state ritenute ammissibili verranno sottoposti ad un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico - attitudinali ai fini del miglior inserimento nell'attività lavorativa.

ART. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

. L'esclusione dalla presente procedura di mobilità si ha nei seguenti casi:

a) mancato rispetto del termine perentorio di invio della domanda previsto dall'art. 4 del presente bando di mobilità;

b) mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;

c) mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione alla procedura (art. 3 del presente avviso di mobilità).

Eventuali integrazioni alla domanda di partecipazione rispetto a dichiarazioni o elementi mancanti e sanabili in base alle prescrizioni di cui al presente bando dovranno essere prodotte entro il termine previsto dal Servizio Personale. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.
Eventuali comunicazioni relative all'ammissione con riserva od all'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando saranno effettuate tramite posta elettronica certificata.

ART. 9 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE.

I candidati verranno valutati da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri formulati in centesimi:

a) esperienza acquisita indicata nel curriculum presentato, con preferenza allo svolgimento di attività negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

fino a un massimo di punti 35;

b) esiti del colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze tecniche specialistiche e trasversali;

fino a un massimo di punti 50;

c) trattamento economico in godimento prendendo in considerazione la posizione iniziale senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam

fino a un massimo di punti 15.

ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
3. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
4. capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione degli argomenti;
5. conoscenza normativa dimostrata nell'effettuazione del colloquio;
6. motivazione al cambiamento.

ART. 11 - DIARIO E SEDE DELLA SELEZIONE.

Il colloquio si terrà alle ore 11:30 del giorno 22 giugno 2023 presso l'Aula Consiliare del Comune – Via Serra n. 40 a Serramanna.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti dal bando muniti di valido documento di riconoscimento, ad eccezione di coloro che non siano stati ammessi per mancanza dei requisiti richiesti.

Il calendario della selezione e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso la data del colloquio, il luogo e l'orario di svolgimento della selezione verranno comunicati in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso mediante pubblicazione sul sito Internet: www.comune.serramanna.ca.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto - sezione 1° livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione di 2 ° livello "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

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

ART. 12 - GRADUATORIA DEI CANDIDATI IDONEI.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio.

Successivamente, il Presidente della Commissione, trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, all'ufficio Personale.

Il Responsabile dell'ufficio personale, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria medesima sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.serramanna.ca.it - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto - sezione 1° livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione di 2 ° livello "Bandi di Concorso".

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione procede all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura del posto oggetto di mobilità.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

In caso di diniego al trasferimento da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o nel caso in cui la data di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative di questo ente, si procederà allo scorrimento della graduatoria in favore di altro candidato idoneo.

La graduatoria definitiva, rimane in ogni caso efficace per il periodo previsto dalla vigente normativa. In tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale.

ART. 13 - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SERRAMANNA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto messo a selezione, il Servizio Personale fisserà la data di assunzione e richiederà agli enti di appartenenza il trasferimento al nuovo ente.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, i candidati assunti manterranno il differenziale economico acquisito nell'Ente di provenienza, se successivo a quella giuridico d'ingresso nella Categoria D1.

ART. 14 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati,

in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Art. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

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 nella persona del dott. Dott. Giovanni Maria Sanna - sanna.dpo@dasen.it - pec: giannisanna59@pec.it. 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 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. 16 - DISPOSIZIONI FINALI.

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

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare, ai sensi dell'art. 21 - quinquies della L. n. 241/1990, il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali.

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

Maria Dolores Fadda: Tel. 070/9132032, e- mail d.fadda@comune.serramanna.ca.it

Caterina Pilo: Tel. 070/9132008, e - mail c.pilo@comune.serramanna.ca.it;

Valentina Pistis: Tel. 070/9132023, e – mail v.pistis@comune.serramanna.ca.it.

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet www.comune.serramanna.ca.it. – nella sezione albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto - sezione 1° livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione di 2 ° livello "Bandi di Concorso".

Allegato: modello domanda di partecipazione

Serramanna 10/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Dolores Fadda

Firmato digitalmente da:
FADDA MARIA DOLORES
Firmato il 10/05/2023 11:47
Seriale Certificato: 1829280
Valido dal 13/10/2022 al 13/10/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA