



COMUNE DI ULA TIRSO

PROVINCIA DI ORISTANO

PIAZZA ITALIA N. 1 - 09080 ULA TIRSO

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.ulatirso.or.it

Email: ulatirso@inwind.it - info@comune.ulatirso.or.it

PEC: comune.ulatirso@legalmail.it

OGGETTO:	Bando di concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità nel profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1
-----------------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO il D. Lgs n.267/2000 e successive modificazioni e integrazioni "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni con particolare riferimento all'art.57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali ed il Nuovo Sistema di Classificazione del personale degli enti locali;

VISTO il D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.693/1996, concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTI gli artt. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, del d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., disciplinati l'attribuzione di titoli e la previsione di una riserva prioritaria a favore dei volontari delle FF.AA. nei pubblici concorsi;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, contenente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento (UE) 2016/679;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione G.C. n. 72 del 30/12/2010 e integrato con deliberazione G.C. n. 40 del 26/05/2011 e con deliberazioni G.C. n. 4 dello 07/01/2013 e n. 38 del 20.6.2017 e n° 52 del 23/7/2019;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 12.03.2019 relativa all'approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2019/2021, così come integrata con deliberazione G.C. n° 31 del 04.05.2019;

VISTA la nota prot. 1802 del 08.05.2019 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art.33 bis del D.L. n.34 del 2019, che ha previsto per le Regioni e i comuni la possibilità di procedere ad assunzioni con i soli vincoli della sostenibilità della spesa e degli equilibri del bilancio pluriennale, con asseverazione dell'organo di revisione contabile, non rendendo più necessario effettuare la procedura preliminare della cosiddetta mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per un arco temporale definito nel solo triennio 2019-2021;

VISTA la propria determinazione n. 162 del 31.07.2019 di indizione della selezione in oggetto e di approvazione del relativo bando;

VISTA la L.145/2018 (Legge Finanziaria 2019);

VISTA la L.26/2019;

RITENUTO dover procedere in merito a quanto sopra;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità nel profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali;

L'Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente Bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART.1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. n.174/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Età non inferiore agli anni 18;
4. Idoneità fisica all'impiego;
5. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
6. Titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve presentare la dichiarazione di equipollenza (contestualmente alla domanda di ammissione);
7. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art.12, comma 1, lett.d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impieghi civili dello stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.57, n.3;

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. n.174/1994, i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono possedere 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 dal presente avviso per i cittadini della Repubblica Italiana;
- c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando ovvero un titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia dichiarata dall'autorità competente l'equipollenza al corrispondente titolo di studio richiesto dal bando (la dichiarazione di equipollenza deve essere presentata contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso);

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza del rapporto d'impiego eventualmente costituito, disposti dall'Amministrazione con motivato provvedimento.

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i concorrenti le cui domande sono pervenute nei termini prescritti dal bando secondo i requisiti richiesti.

ART. 2.1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi su carta libera seguendo preferibilmente lo schema allegato alla presente, deve indicare pena l'esclusione:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico del partecipante;
- b) il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) il godimento dei diritti civili e dei diritti politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto (oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- d) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- e) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 21/12/1985;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, dell'anno scolastico nel quale è stato conseguito e la valutazione riportata;
- g) l'inesistenza di condanne, procedimenti penali o misure che comportino l'interdizione o l'esclusione, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi o la decadenza dagli stessi presso enti pubblici;
- h) di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la pubblica amministrazione ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- i) la esplicita e incondizionata accettazione di tutte le norme stabilite dal bando e dai regolamenti comunali in materia di personale, ordinamento degli uffici ed espletamento dei concorsi riportati sullo stesso;
- j) l'indirizzo completo, comprensivo di recapito telefonico e indirizzo e-mail, presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni (comunicate mediante raccomandata A/R o PEC);
- k) il possesso di idoneità fisica e psichica alle mansioni connesse con il profilo professionale del posto messo a selezione;
- l) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art.5 del DPR 487/94;
- l) ai sensi dell'art.20 L.104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La domanda deve essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n.445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiero, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente dal bando di selezione.

ART. 2.2 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando deve essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 13,00 del 30° giorno**

successivo a quello di pubblicazione in estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del comune;
- b) mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Ula Tirso, Piazza Italia n.1, 09080 Ula Tirso (OR).
- c) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.ulatirso@legalmail.it, esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. **Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenuti a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente.**

La busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, o quale oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, la seguente indicazione: *"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità nel profilo professionale di istruttore amministrativo categoria C"*.

Al fine del rispetto del termine di scadenza, in caso di inoltro tramite il servizio postale la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante, in caso di consegna a mano fa fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo. Nel caso di inoltro della domanda mediante PEC farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Saranno escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dallo spirare del termine stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgradi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 2.3 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00 - non rimborsabile -, da effettuare o con bonifico bancario IBAN IT35F0760103200001046725683 o tramite versamento sul c/c postale n.16284093, intestato al Comune di Ula Tirso - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Cat. C";
- 2) curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 4) l'eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di disabilità;
- 5) la documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- 6) ogni documento ritenuto utile.

Tutti i documenti allegati alla domanda di ammissione devono essere elencati nella domanda stessa, sottoscritta dall'interessato. Tutti i documenti che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione alla selezione possono essere autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- mancata allegazione di copia del documento di identità in corso di validità;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.

ART.4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il competente ufficio comunale procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità. Al termine di tali operazioni il Responsabile del Servizio, dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, procederà a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate con le modalità stabilite dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi. L'ammissione è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli interessati, sul sito istituzionale del Comune di Ula Tirso, unitamente all'elenco dei concorrenti esclusi.

ART. 5 - PROCEDURA SELETTIVA

5.1. Prova preselettiva

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 60 la selezione può essere preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti aventi ad oggetto le materie prescelte per la selezione del posto da ricoprire.

La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva sia per la correzione dei test attraverso sistemi informatizzati, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

Saranno ammessi allo svolgimento della successiva fase concorsuale i candidati che ad esito della prova preselettiva si siano posizionati nella relativa graduatoria entro la 30^a posizione.

Verranno, altresì, ammessi tutti i candidati a parità di punteggio con il candidato classificatosi nell'ultima posizione utile.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva, nella data e nel luogo che verranno resi noti sul sito internet istituzionale con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, muniti di idoneo documento di identità. La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia del concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore;

La prova preselettiva mira unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

5.2. Materie e prove d'esame

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento degli enti Locali.
2. Legislazione in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva
3. Elementi sulle leggi e i regolamenti amministrativi. Atti e procedimenti amministrativi. Documentazione amministrativa.
4. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale (Reati contro la PA)
5. Codice degli appalti.
6. Disciplina del pubblico impiego.

7. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
8. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.
9. Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.
10. Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
11. Conoscenza della lingua inglese.

Le prove consisteranno in due prove scritte e in una prova orale, come di seguito specificato:

- **Prima prova scritta:** consisterà nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su argomenti attenenti alle materie sopra elencate;
- **Seconda prova scritta:** consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico su argomenti attenenti alle materie sopra elencate;

Durante le prove scritte è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. **Possono consultare solo i dizionari e i testi di legge non commentati se autorizzati dalla Commissione.**

Per la valutazione delle prove scritte, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 per ciascuna. La prova s'intende superata con idoneità ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

Non si procederà alla correzione della seconda prova se il candidato non ha riportato almeno 21/30 nella prima prova.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

- **Prova orale:** La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie di esame previste dal Bando di concorso. Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione. E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente windows: videoscrittura - foglio elettronico - Internet - Posta elettronica).

La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la valutazione di almeno 21/30.

5.3. Commissione esaminatrice

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

5.4. Calendario e sede delle prove d'esame

I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale, www.comune.ulatirso.or.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso. Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove. Tutti i candidati che non avranno avuto comunicazione di esclusione dal concorso nelle modalità suindicate, sono tenuti a presentarsi, senza preavviso, nei giorni ivi indicati. La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove di esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

5.5. Valutazione delle prove di esame e formazione graduatoria

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi. Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritte o orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita. Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 10 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.ulatirso.or.it.

Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Ai sensi del comma 361 della L.145/2018 (Finanziaria 2019), **le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso**, fermo quanto previsto dall'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso.

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art.14 bis della legge 26/2019 (la quale inserisce nel corpo dell'articolo 3 del dl 90/2014, convertito in legge 114/2014, un nuovo comma 5-septies)

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari per legge. Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessario, l'opzione per il posto messo a concorso. Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 3 dell'art. 14 bis del C.C.N.L. 06/07/1995, come aggiunto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/1996. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

ART.6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale in selezione è attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle Regioni e Autonomie Locali per la categoria C.1, vigente al momento dell'assunzione.

ART. 7 - PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune di Ula Tirso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006.

ART. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura selettiva e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Ula Tirso, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati Personal, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Ula Tirso.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica la normativa richiamata dallo stesso ed in particolare dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune di Ula Tirso si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla stessa, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando, completo dei relativi allegati, è affisso all'Albo Pretorio on-line dell'Ente ed è consultabile e scaricabile sul sito istituzionale del Comune di Ula Tirso www.comune.ulatirso.or.it, sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Concorsi*.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio del Personale del Comune di Ula Tirso al numero di tel. **0783/61000** oppure all'indirizzo **segretario@comune.ulatirso.or.it**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L.241/90, è il Dr. Caria Pietro.

Ula Tirso, 31/07/2019

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Dr. Pietro Caria