COMUNE DI GENONI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 56% (20 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C P.E. C1, CON RISERV DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI.

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;
VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";
VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 19/10/2018 avente ad oggetto "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2020-2021, revisione della struttura organizzativa, ricognizione annuale delle eccedenze del personale", come modificata con Deliberazione della G.C. n. 56/2020 in attuazione delle disposizioni di cui al D.M. 17/03/2020 nella quale è prevista l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C con riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate congedati, nell'anno 2021, mediante attivazione della procedura concorsuale;
VISTA la determinazione del Servizio Amministrativo n. 16 del 22.01.2021, con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34 bis del D.Igs. 165/2001;
VISTO il vigente Regolamento per l'"Accesso agli impieghi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 22/03/2019;
IN ESECUZIONE della Determinazione del Servizio Amministrativo n. 201 del 04.10.2021;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, esami, per la copertura a tempo parziale 56% (20 ore settimanali) ed indeterminato di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT C, POS. EC. C1 - CON RISERV DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI..**

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.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
   - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

b) Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
c) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo né destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
d) Non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
e) Titolo di studio: **Diploma di scuola superiore di secondo grado;**
f) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
g) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la partecipazione al presente bando.

Il competente Responsabile del Servizio dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

2.1. Dichiarazioni

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
b) residenza e, se diverso, il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
c) la selezione alla quale si intende partecipare;
d) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
e) eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
f) di essere fisicamente idonei all'impiego;
g) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni (in caso contrario indicarli analiticamente);
g) per le persone portatrici di handicap (art. 20, **L.** 104/1992) l'eventuale ausilio necessario (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della propria condizione di disabilità e gli strumenti necessari per sopperire alla medesima, in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio);
h) (obbligatorio) indirizzo di posta elettronica certificata a cui far pervenire eventuali comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale;
i) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
j) di essere consapevole che, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni, inoltre, potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

2.2. Allegati

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

> la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00 da effettuarsi sul c.c.p. n. 11979085 intestato alla tesoreria del Comune di Genoni, indicando quale causale del versamento "Tassa concorso istruttore amm.vo contabile" oppure mediante pagamento con sistema PagoPA, voce Pagamento Generico, al seguente link https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=COMUNEDIGENONI

> il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;

> la copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;

> 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;

> 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;

> documentazione comprovante il possesso della riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate congedati.

2.3. Cause di esclusione

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal 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;

> 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che:

a) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

b) abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

2.4. Termini e modalità di trasmissione

a) La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando deve essere trasmessa improrogabilmente **entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione in estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana — 4° Serie Speciale — Concorsi ed**

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

Esami e può essere presentata **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** mediante posta elettronica certificata intestata al candidato, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: **"DOMANDA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE CAT. C/C1 A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO"**
all'indirizzo di posta elettronica certificata affarigenerali@pec.comune.genoni.su.it

b) La domanda dovrà essere prodotta in formato PDF e firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata alla pec in formato PDF;

La data di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che, seppure pervenute all'indirizzo pec affarigenerali@pec.comune.genoni.su.it siano state inviate da una casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibile univocamente all'aspirante candidato.

Resta esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione della domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

3. 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 Genoni, unitamente all'elenco dei concorrenti esclusi.

4. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale sarà composta dal Presidente e da altri due componenti esperti e dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

In relazione al numero dei candidati, la commissione giudicatrice potrà essere suddivisa in sottocommissioni, ai sensi del Decreto legge 1.04.2021, n. 44, convertito in L. 76/2021

5. PROCEDURA SELETTIVA

5.1 PROVA PRESELETTIVA (eventuale)

In relazione al numero delle domande pervenute, la Commissione giudicatrice potrà stabilire a suo insindacabile giudizio, lo svolgimento di una prova preselettiva di tipo psico-attitudinale e/o professionale avente oggetto le materie prescelte per la selezione del posto da ricoprire.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo i criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame (non superiore a 30 oltre i candidati che seguono il trentesimo a parità di punteggio) e non costituisce elemento di valutazione aggiuntivo nel proseguo del concorso.

L'ente s riserva di affidare a ditta esterna il servizio di gestione dell'eventuale fase preselettiva.

In ragione del numero dei partecipanti, per lo svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate e, laddove necessario, la non contestualità.

Le prove potrebbero svolgersi anche nella modalità della videoconferenza e/o secondo altre modalità e/o criteri in vigore al momento dello svolgimento delle stesse.

5.2. Materie e prove d'esame

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.Igs. 267/2000, D. Lgs. n. 118/2011);
2. Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 D.P.R. n. 184/2006), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000;
3. Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) con particolare riguardo alle acquisizioni di beni e servizi e alle procedure di acquisto sul mercato elettronico (Me.Pa, SardegnaCAT);
4. Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) e in materia di anticorruzione e trasparenza;
5. Normativa in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica;
6. Diritto tributario, normativa sui tributi locali e procedure di riscossione degli stessi;
7. Inventario degli enti locali e gestione degli agenti contabili;
8. Adempimenti fiscali del Comune;
9. Normativa in materia di protocollo, archivio e conservazione sostitutiva dei documenti;
10. Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
11. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
12. Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
13. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
14. Conoscenza della lingua inglese.

Le prove consisteranno in una prova teorico pratica e in una prova orale, come di seguito specificato:

PRIMA PROVA - TEORICO-PRATICA: consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di una serie di domande a risposta sintetica, oltre che nella risoluzione di uno o più casi concreti, su argomenti attinenti alle materie sopra elencate.

Durante la prova d'esame 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 testi di legge non commentati ed i dizionari se autorizzati dalla Commissione.

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

L'ente s riserva di affidare a ditta esterna il servizio di gestione dell'eventuale prova scritta.

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

In ragione del numero dei partecipanti, per lo svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate e, laddove necessario, la non contestualità.

Le prove potrebbero svolgersi anche nella modalità della videoconferenza e/o secondo altre modalità e/o criteri in vigore al momento dello svolgimento delle stesse.

SECONDA PROVA - ORALE: consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando di Concorso.
Durante il colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in relazione al posto messo a concorso. Tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo secondo i criteri stabiliti dalla Commissione in attuazione del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato, al termine di ogni singolo colloquio.

La prova orale s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore a 21/30.
In ragione del numero dei partecipanti, per lo svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate e, laddove necessario, la non contestualità.

Le prove potrebbero svolgersi anche nella modalità della videoconferenza e/o secondo altre modalità e/o criteri in vigore al momento dello svolgimento delle stesse.

5.3. — Calendario delle prove
Il diario delle prove (preselettiva e scritta) verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Genoni non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, con valore di notifica agli interessati.

La convocazione per la prova orale, unitamente agli ammessi alla medesima e al voto riportato nella prova scritta, sarà effettuata almeno venti giorni prima di quello in cui i candidati dovranno sostenerla, con la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune, con valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di fissazione della prova orale con la comunicazione relativa alla prova scritta, il termine di preavviso della predetta prova orale si intenderà rispettato qualora risulti comunque non inferiore a venti giorni.

La mancata presentazione alle prove, equivarrà a rinuncia al concorso, qualunque sia la causa anche se dovuta a forza maggiore.

5.4 Punteggio finale

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.

5.5. EMERGENZA SANITARIA COVID - 19

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

Tutti i candidati convocati alle prove selettive devono presentare, all'atto dell'ingresso dell'area concorsuale, una delle certificazioni verdi COVID-19 (green pass), di cui all'art. 9 comma 2 del D.L. 52/2021 convertito con modificazioni dalla legge 87/2021.

Si rimanda al sito ministeriale https://www.dgc.gov.it/web/ per maggiori informazioni sulla Certificazione verde COVID-19 , su come ottenerla e sulla relativa validità.

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove.

6. GRADUATORIA FINALE

Una volta assegnati i punteggi alla prova scritta e alla prova orale, la Commissione giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria finale e la trasmette a cura del segretario della commissione al responsabile del Servizio per la pubblicazione all'albo pretorio online e per ogni conseguente adempimento. La graduatoria è formata, secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, a conclusione della procedura selettiva. Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.
Per quanto non disciplinato nel presente bando, si fa rinvio alla normativa contenuta nel vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

7. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode é preferito all'altro.
Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane d'età.

8. NOMINA

Il Responsabile del Servizio competente adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.
I candidati dichiarati vincitori sono invitati, tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.
I candidati vincitori del concorso sono invitati nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.Igs. 30 marzo 2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.
L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

9. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018.

10. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato che verrà assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, categoria C, posizione economica C1, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, la 13° mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

11. TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1 Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi

- I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.
- I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.
- Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

11.2 **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.Igs 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 Genoni, 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 personali, 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 Genoni.

12. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Amministrativo, Ufficio AffariGenerali;
- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonella Soddu, alla quale potranno essere richieste eventuali informazioni e chiarimenti - E mali: affarigenerali@comune.genoni.su.it - Pec: comune.genoni@legalmail.it

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti, al Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e alle norme di legge vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.genoni.su.it - sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di concorso" e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2

Il Comune di Genoni si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.
Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Genoni di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

GENONI, 04/10/2021

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.TO Dott.ssa Antonella Soddu

Comune di Genoni prot. n. 0005354 del 05-11-2021 partenza cat. 3 cl. 2