COMUNE DI
MARRUBIU
Prov. di Oristano
Piazza Roma, 7 – 09094 Marrubiu

UFFICIO DEL PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO , CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI

***"ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO"* – CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1 –**

SETTORE TECNICO -MANUTENTIVO

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 14 del 18 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

VISTI:
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 98 del 01.06.2000, e ss.mm.;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 29.03.2021 e aggiornato con le deliberazioni n. 118 del 28.09.2021 e 140 del 25.11.2021;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- l'art. 10 del D.L. n. 44/2021 convertito in legge, con modifiche, dall'art. 1 legge n. 76/2021.

In esecuzione della propria determinazione n. 12/2-SA del 14.01.2022

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. **1 (uno) posto** di **Istruttore Direttivo Tecnico**, categoria D, posizione economica D1, da assegnare al Settore Tecnico-manutentivo.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 689, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle

FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi procedimenti di assunzione.

ART. 1
Requisiti

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

1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea, inoltre, devono possedere i seguenti requisiti:
    a. godere dei diritti civili e politici anche nello Stato 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;

2) età non inferiore ai diciotto anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche Amministrazioni;

5) non essere stati dichiarati destituiti o decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;

6) possesso del seguente titolo di studio:
    a) **Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)** in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale, Architettura, Ingegneria edile-Architettura;
    b) **Laurea specialistica (**DM 509/99) in:
        - 28/S Ingegneria civile;
        - 3/S Architettura del paesaggio;
        - 4/S Architettura e ingegneria edile;
    c) **Laurea magistrale** (DM 270/2004) in:
        - LM-23 Ingegneria civile;
        - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
        - LM-26 Ingegneria della sicurezza;
        - LM-3 Architettura del paesaggio;
        - LM- 4 Architettura e ingegneria edile-architettura

In caso di titolo di studio conseguito all'estero: il candidato deve aver ottenuto - entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso – la necessaria equipollenza al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. Il riferimento normativo dell'equiparazione dovrà essere specificatamente dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso;

7) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;

8) idoneità fisica all'impiego. L'assenza della vista, in base alla legge n. 120/1981, è causa d'inidoneità fisica all'impiego in quanto le mansioni del profilo professionale "Istruttore direttivo tecnico" presuppongono l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti – a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 può essere disposta in qualsiasi momento.

ART. 2
Modalità e termine di presentazione della domanda

Domanda

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere **redatta, su carta semplice, mediante l'apposito modulo (Mod. "A") allegato al presente bando.**

Il modulo di domanda (Mod. "A") è reperibile presso il sito internet del comune di Marrubiu (www.comunemarrubiu.it) e l'Ufficio Protocollo del Comune.

Nella domanda di ammissione (all. "A"), gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, in base all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

a) nome e cognome;
b) luogo e data di nascita;
c) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad altro Stato dell'Unione Europea;
d) Comune d'iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e) l'idoneità fisica all'impiego;
f) l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali. In caso affermativo dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, specificandone la natura;
g) l'assenza di destituzione, dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e l'assenza di decadenza dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
h) titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e della data (giorno, mese e anno) in cui è stato conseguito;
i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (esclusivamente per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
j) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
k) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione alla dichiarata condizione di disabilità posseduta nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

l) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare, tempestivamente e per iscritto eventuale variazioni d'indirizzo;
m) l'autorizzazione al trattamento, ai sensi del combinato disposto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/03, dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso.

Pena l'esclusione dal concorso, la domanda dovrà essere firmata, in calce, dal concorrente. La firma non è soggetta ad autentica, ma alla stessa dovrà essere allegata – a pena di esclusione dal concorso - copia fotostatica di un documento personale in corso di validità.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare i seguenti documenti:

1) *curriculum vitae*, redatto preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
2) eventuale certificazione rilasciata da una struttura sanitaria competente attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove nonché dei sussidi necessari relativi alla dichiarata condizione di disabilità
3) elenco, in carta semplice, dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati;
4) fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Modalità di presentazione

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato in p.zza Roma, 7- Marrubiu. L'Ufficio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 – rilascerà una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.
b) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa al seguente indirizzo:

- Ufficio Personale del Comune di Marrubiu, P.zza Roma, 7 – 09094 Marrubiu.

Sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, la busta dovrà riportare la dicitura "***Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico , Cat. D"***, mentre sul retro il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome e indirizzo.

Nei casi a) e b), a pena di esclusione, la domanda dovrà essere sottoscritta in calce dal richiedente e dovrà essere allegato il documento d'identità personale in corso di validità.

c) Per via telematica, tramite l'utenza **personale** di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunemarrubiu.it, allegando tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene tramite la data e l'ora d'invio. Saranno escluse le domande presentate tramite posta elettronica ordinaria.

Per esigenze di certezza dell'azione amministrativa, qualunque sia la modalità di presentazione prescelta, non saranno prese in considerazione le domande **pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità** delle stesse da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale anche se spedite e/o inviate entro il termine di scadenza per la presentazione.

N.B:

Qualora si dovesse optare per la modalità di presentazione della domanda a mezzo del servizio postale - considerato che attualmente, nell'intera provincia di Oristano (e, pertanto, anche nel Comune di Marrubiu) **la consegna della posta è assicurata solamente ogni due giorni** - occorre valutare il rischio che il plico possa arrivare fuori termine all'ufficio Protocollo del Comune.

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

termini

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale – concorsi ed esami.**

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune sia nella sezione "Albo pretorio" sia nella sezione *Amministrazione Trasparente* (sottosezione *Bandi di concorso*).

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita – a norma dell'art. 58 del Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - solo la regolarizzazione formale dei documenti inoltrati.

ART. 3
Ammissione ed esclusione dalla selezione

L'ammissione alla selezione, a norma dell'art. 57 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, viene disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo che è il responsabile del procedimento concorsuale.
L'ammissione alla selezione sarà comunicata agli interessati, il giorno dell'adozione del provvedimento suddetto, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune (http://www.comunemarrubiu.it sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*") dell'elenco dei candidati ammessi.

Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al concorso.

Costituisce causa di **esclusione** dalla selezione:

- l'assenza di uno o più dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione;
- nei casi di presentazione cartacea della domanda: *a)* la mancata apposizione della firma in calce alla domanda di partecipazione; *b*) l'assenza della fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità;
- la presentazione della domanda tramite posta elettronica ordinaria o altro mezzo non previsto dal presente bando.

I soli candidati NON AMMESSI riceveranno comunicazione per iscritto mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante posta elettronica certificata.

ART. 4
Sospensione e revoca della procedura concorsuale

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della presentazione delle domande o di riaprire, per una sola volta, il termine stesso.
Inoltre, ha facoltà di revocare – per motivi d'interesse pubblico – il bando stesso nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Comunicazione della revoca sarà data a ciascun concorrente.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura concorsuale, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure a seguito di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente forniti dagli Organismi pubblici a ciò deputati.

ART. 5
Programma d'esame

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali;
- Diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto costituzionale, civile e penale;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione in materia di edilizia e di urbanistica;
- Legislazione sul contenimento dei consumi energetici;
- Legislazione in materia di tutela dell'ambiente;
- Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro;
- Attività contrattuale degli Enti locali;
- Progettazione, appalto, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche;
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alla legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013

ART. 6
Prova preselettiva

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia superiore a 50 (cinquanta) verrà espletata, a cura della medesima Commissione esaminatrice di concorso, una prova di preselezione. Essa serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.
La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso apposito test che prevede domande a risposta multipla inerenti alle materie oggetto delle prove d'esame.

Sul sito dell'Ente http://www.comunemarrubiu.it sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*" saranno resi noti:

a) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione;
b) l'esito della prova preselettiva.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione o meno alle prove d'esame presso il sito internet del Comune summenzionato.

Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al concorso.

I soli candidati NON AMMESSI riceveranno comunicazione per iscritto.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere la preselezione nel luogo, giorno e ora indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
La mancata presentazione alla preselezione comporta l'esclusione automatica dal concorso.
I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante la prova è vietato consultare qualunque tipo di testo, dizionari, appunti e scritti. E' altresì vietato l'utilizzo di telefoni cellulari.

Saranno ammessi a sostenere le successive prove concorsuali i primi 50 (cinquanta) candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa alla prova preselettiva, compresi tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

ART. 7
Modalità di espletamento del concorso

Il concorso avverrà per soli esami.
Il diario delle prove d'esame - con l'indicazione della data e del luogo in cui si svolgeranno le prove – sarà reso noto ai candidati ammessi mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (http://www.comunemarrubiu.it) nella sezione *Albo pretorio* e nella sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*".
La predetta comunicazione avrà valore di notifica agli interessati

Le prove, finalizzate ad accertare la professionalità del candidato in relazione all'incarico da ricoprire, consistono in:

1. **PROVA SCRITTA**: a scelta della Commissione esaminatrice potrà consistere in una prova a carattere teorico-dottrinale, sotto forma di elaborato complesso o domande a risposta sintetica, oppure in una prova a contenuto teorico-pratico.

2. **PROVA ORALE:** consiste in colloquio sulle materie oggetto del programma, indicate nel precedente art. 5 del presente bando. E' altresì prevista la valutazione della conoscenza della lingua inglese.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove d'esame è considerata come rinuncia al concorso.

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione Esaminatrice, composta da n. 3 membri: il Presidente e n. 2 componenti esperti nelle materie del posto messo a concorso.
Per lo svolgimento della prova orale alla Commissione saranno aggregati membri aggiunti per l'esame di lingua inglese.

Prova scritta

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi - mediante le modalità innanzi indicate - non meno di **10 (dieci)** giorni prima dell'inizio delle prove stesse.
Per l'espletamento della prova i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' altresì vietato l'utilizzo di telefoni cellulari. Potranno consultare esclusivamente dizionari.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Prova orale

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione pari almeno a 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale ne sarà data comunicazione - con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta – mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (http://www.comunemarrubiu.it) nella sezione *Albo pretorio* e nella sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*".
Il diario della prova orale sarà comunicato ai candidati ammessi - secondo le modalità innanzi indicate - almeno **10 (dieci)** giorni prima della data fissata per il colloquio.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 165/01 la prova orale sarà altresì diretta ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche attraverso il diretto utilizzo di apposita apparecchiatura *hardware* e *software*.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30.

ART. 8
Eventuale svolgimento delle prove mediante strumenti informatici e digitali

In relazione a eventuali necessità di carattere emergenziale legate all'epidemia da COVID-19 - ai sensi dell'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito in legge, con modifiche, dall'art. 1 legge n. 76/2021- l'Amministrazione si riserva la possibilità di svolgere la prova **preselettiva** e la prova **scritta** mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali avvalendosi di operatori economici esperti del settore.
In tal caso sarà onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione.
E' esclusa la responsabilità dell'Amministrazione in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici in uso da parte del candidato di qualunque natura essi siano che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova.

ART. 9
Graduatoria dei concorrenti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
La votazione complessiva è determinata dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e di quello conseguito nella prova orale.
La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale dell'Ente (http://www.comunemarrubiu.it) nella sezione *Albo pretorio* e nella sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*". Di tale pubblicazione sarà data notizia agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.
Il termine per eventuali impugnative della graduatoria decorre dalla data di pubblicazione della stessa.
Il periodo di efficacia della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni di legge.
Durante detto periodo la graduatoria può essere utilizzata oltreché per la copertura dei posti messi a concorso anche per quelli che, successivamente nell'ambito della stessa categoria e profilo professionale, dovessero rendersi eventualmente vacanti successivamente, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 10
Assunzione in servizio

La nomina del vincitore è disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Esaminatrice e approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta
Il vincitore della selezione, contestualmente alla comunicazione di nomina è invitato a far pervenire all'Amministrazione nel termine perentorio indicato – decorrente dalla data di ricevimento dell'invito stesso - i documenti richiesti con esclusione di quelli che devono essere acquisiti d'ufficio. E' fatta salva la possibilità dell'Ufficio del personale di richiedere, comunque, la produzione di certificati all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto individuale.
Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nell'ipotesi in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti in servizio nel termine assegnatogli, l'assenza sarà considerata quale rinuncia all'incarico e non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
Ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. del 24.05.2018 il vincitore dovrà sostenere un periodo di prova.
Si specifica che non si procederà ad alcuna assunzione:

a) se gli atti d'indizione dovessero essere annullati in sede di autotutela e/o per ritenuta illegittimità;
b) se dovessero subentrare norme di legge che non consentano di procedere all'assunzione;
c) se l'Ente dovesse trovarsi nell'impossibilità giuridica di procedere all'assunzione per vincoli legislativi inderogabili.

ART. 11
Trattamento economico

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L.EE.LL. vigente.
Spettano, inoltre, la 13^ mensilità e ogni altro emolumento previsto dal Contratto di lavoro – o da disposizioni ad esso inerenti – nonché l'assegno per il nucleo familiare nel caso in cui sia dovuto.
Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.

ART. 12
Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto agli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) i dati personali conferiti con il presente modulo saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dallo stesso Regolamento, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione alla selezione non consente di dar corso al procedimento.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'esecuzione della presente procedura e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD)

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati
Titolare del trattamento è il Comune di Marrubiu.

Responsabile della protezione dei dati è:
Soluzione srl – Via G. Oberdan 140 – info@entionline.it; soluzione@legalmail.it
Referente RDP: Nadia Corà – consulenza@entionline.it

Consenso del concorrente
Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda di selezione e/o l'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il concorrente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

ART. 13
Disposizioni finali

La partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Il presente bando è reperibile presso il sito internet del Comune (www.comunemarrubiu.it) e, nel normale orario d'ufficio, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio personale (tel. 0783/8553325 oppure 8553324).

Marrubiu, 18.02.2022

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
f.to Dr.ssa Maria Grazia Pilloni