



Comune di Isili

Provincia Sud Sardegna
09056 Piazza San Giuseppe n.6

P.I. 00159990910

Tel. 0782/804458-804461 Fax 0782/804469

Email ragioneria@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

UNITA' OPERATIVA

“RAGIONERIA - PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - PERSONALE – PATRIMONIO”

AVVISO DI RECLUTAMENTO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE”** - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - a tempo determinato (nr. 5 mesi) e pieno, Area Amministrativo/Sociale, da destinare all'Ufficio di Piano del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità dei concorsi e delle prove selettive per l'accesso ai posti vacanti di ruolo e per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato o stagionale, con occupazione piena o part-time approvato Con Delibera Giunta Comunale nr. 29 del 29 febbraio 2000, modificato con Delibere di Giunta nr. 165 del 24.11.2006, nr. 66 del 13.05.2008, nr. 82 del 12.06.2008, nr. 19 del 17.03.2010 e nr. 42 del 07.05.2010;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi – Dotazione organica - Riapprovato con Deliberazione G.M. n. 70 del 5.12.2013 e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 10 del 17.02.2020 avente ad oggetto : “Approvazione programma fabbisogno triennale 2020/2022 e rilevazione situazioni di soprannumero e/o eccedenze”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 73 in data 02.10.2020 avente ad oggetto “Modifica al programma del fabbisogno di personale triennio 2020/2022”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 87 del 13.11.2020 recante ad oggetto : “assunzioni a tempo determinato – indirizzi al Responsabile del Servizio Finanziario”
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che:

- l'assunzione che l'Amministrazione Comunale intende effettuare è riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso;
- il presente avviso è emanato nel rispetto delle norme contenute nella L. 14.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento di lavoro, come previsto anche dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della propria Determinazione nr. 34 in data 27.11.2020;

RENDE NOTO

Art.1

(Indizione della procedura di reclutamento di personale)

E' indetta una procedura di reclutamento, per titoli ed esami per l'assunzione di nr. 1 **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE”** – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – a tempo determinato (nr. 5 mesi) e pieno da assegnare all'Unità Operativa “Affari Generali – Servizi Demografici - Servizi Sociali” per la destinazione all'Ufficio di Piano del Plus Sarcidano Barbagia di Seulo.

Art.2

(Trattamento giuridico ed economico)

Alle assunzioni oggetto della presente procedura viene riservato il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria D, posizione economica D1.

Al trattamento economico fondamentale si aggiungono specifiche indennità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Contratto Integrativo Decentrato, vigenti nel tempo, nonché la 13° mensilità, il trattamento accessorio definito in sede di contratto integrativo decentrato e l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto.

Art.3

(Requisiti per l'ammissione)

1. Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- d) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- e) non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
- f) non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- k) titolo di studio: laurea triennale o diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) ad essi equiparate ai sensi del D. interministeriale 9 luglio 2009 in :
 - Giurisprudenza;
 - Economia;
 - Scienze Politiche;

2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione per il requisito della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Per quanto concerne il possesso del titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Il provvedimento di equivalenza dovrà essere prodotto al momento

dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it); al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd); Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Isili. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

Al termine della procedura di reclutamento si procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di reclutamento per la presentazione della domanda di ammissione e devono sussistere al momento della nomina e della stipula del contratto individuale di lavoro.

Art.4

(Domande e termini di presentazione)

Coloro che intendono partecipare alla presente procedura di reclutamento dovranno trasmettere la domanda in CARTA SEMPLICE (L. n. 370/88), utilizzando il fac-simile allegato al presente bando, entro e non oltre, pena l'inammissibilità, il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Isili, prevista nella data del 27 novembre 2020. **Pertanto le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro le ore 13:00 del giorno 14 dicembre 2020.**

Le istanze degli interessati dovranno essere presentate, entro i termini di cui sopra, a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite PEC.

La domanda dovrà essere presentata in apposita busta chiusa riportante la seguente indicazione: <<Procedura di reclutamento di nr. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D a tempo determinato e pieno per l'Ufficio di Piano del PLUS Sarcidano e Barbagia di Seulo>>, oltre all'indicazione del mittente e indirizzata al Comune di Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6 09056 Isili (SU). La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione, e non è assoggettata ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. **Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata a pena di inammissibilità la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

Nel caso di utilizzo della Posta Elettronica Certificata la domanda dovrà essere sottoscritta in originale, scannerizzata e trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritta digitalmente e trasmessa all'indirizzo PEC: protocollo.isili@pec.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovute a disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5

(Contenuto delle domande di partecipazione)

La domanda di ammissione alla procedura di reclutamento deve essere redatta dal candidato su carta semplice, secondo il fac-simile che viene allegato al presente avviso, sottoscritta senza necessità di autenticazione, allegando fotocopia della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

Nella domanda, presentata e sottoscritta secondo le modalità indicate all'art. precedente, il candidato, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, e sotto la propria responsabilità ex art. 76 del medesimo DPR, è tenuto a dichiarare:

- a) il cognome, nome e codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita, la residenza, il recapito telefonico, il numero di cellulare ed indirizzo e-mail/pec (qualora posseduti) cui verranno inviate eventuali comunicazioni.

- L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di eventuali disguidi dovuti a comunicazioni inesatte;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o, se extracomunitari, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici;
 - e) il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
 - f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso affermativo dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
 - g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 D.P.R. 3/1957 e di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - h) di avere una posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
 - i) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso di reclutamento, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e con l'indicazione del giorno, mese e anno di conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso del certificato di equipollenza rilasciato dall'autorità competente o che è in corso l'iter per ottenere il riconoscimento;
 - j) gli eventuali servizi prestati alle dirette dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, indicando la durata (dal..... al.....), la qualifica funzionale o categoria rivestita, le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - k) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
 - l) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, dagli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" o da altra norma di Legge;
 - m) di essere a conoscenza e accettare formalmente che le comunicazioni relative alla eventuale modifica della data fissata per la prova di concorso (venerdì 18 dicembre 2020 ore 09:00), di ammissione dei candidati e le graduatorie provvisorie e finali verranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente – Bandi di concorso , con esclusione di altre modalità di comunicazione e con valore di notifica a tutti gli effetti;
 - n) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di reclutamento.

La domanda debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo il fac-simile che viene allegato all'avviso di reclutamento (allegato A), riportando tutte le indicazioni e condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00, prevista ai sensi dell'art. 1 R.D. n. 2361/1923 così come modificato dalla L. 340/2000, versata direttamente o sul c.c.p. 12125084 o sul c.c. bancario Iban: IT13C0101585310000000011700, intestato alla Tesoreria del Comune di ISILI, cap. 09056, indicando nella causale "tassa procedura di reclutamento 1 istruttore direttivo amministrativo/contabile PLUS";
- b) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice);
- c) Fotocopia documento di identità in corso di validità.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal partecipante alla procedura di reclutamento fino al momento dell'approvazione degli atti relativi alle operazioni, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla procedura.

Art. 6 **(Ammissione dei candidati)**

Giudizio di ammissibilità

L'Ufficio personale, subito dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, provvederà al riscontro delle medesime e della documentazione allegata accertando la presenza dei documenti nella stessa indicati.

Terminate le operazioni di cui al precedente comma l'Ufficio personale provvederà alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente avviso e dal Regolamento Comunale.

L'Ufficio personale istruirà ciascuna domanda pervenuta, esaminando le dichiarazioni, la documentazione presentata e la corrispondenza della stessa e dei requisiti dichiarati con quanto prescritto dall'avviso di reclutamento. Tale istruttoria si conclude di norma entro 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle domande.

Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni o imperfezioni sanabili, comprese fra quelle tassativamente elencate nell'art. 18 del Regolamento Comunale della Disciplina dei concorsi, l'Ufficio personale procederà a richiederne la regolarizzazione nel termine perentorio di dieci giorni, ai sensi di quanto previsto nell'articolo predetto.

Art. 7 **(Inammissibilità)**

Non sono in ogni caso ammessi alla presente procedura di reclutamento:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti, irregolarità od omissioni non sanabili ai sensi dell'art 18 del Regolamento Comunale;
- b) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art.127, lett. d) del testo unico approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che siano stati collocati a riposo ai sensi della Legge 25/5/1970, n. 336, e successive modificazioni ed integrazioni
- e) coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa o non hanno allegato copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) coloro che hanno spedito o consegnato la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dall'avviso;
- g) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di partecipazione nei modi e nei termini stabiliti dall'avviso e che, invitati alla regolarizzazione, non vi abbiano provveduto;
- h) coloro che hanno presentato copie di documenti richiesti per l'ammissione prive della prescritta autenticazione ovvero della autocertificazione di conformità.

L'omissione, da parte dei partecipanti alla procedura di reclutamento, di taluna delle dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dalla procedura, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

L'esclusione dalla procedura di reclutamento, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato.

Art. 9 **(Prova d'esame)**

La prova selettiva consisterà in una prova orale resa in presenza, come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale nr. 87 del 13.11.2020 che qui si richiama integralmente.

La prova selettiva si terrà il giorno venerdì 18 dicembre 2020 alle ore 09:00 presso il Centro di Aggregazione sociale, sito in Isili, Corso Vittorio Emanuele nr. 86.

A pena di esclusione, i candidati dovranno presentarsi nel luogo, nella data e all'ora sopraindicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo data e ora indicate, anche se a causa di forza maggiore, si intenderà come rinuncia, il presente avviso costituisce notifica a tutti gli effetti di legge a tutti gli interessati circa il calendario delle prove.

La prova selettiva verterà sulle seguenti materie:

1. Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla L. 241/1990 e all'ordinamento istituzionale dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs. 267/2000;
2. Legislazione sui Contratti Pubblici;
3. Approvvigionamenti pubblici dalla programmazione degli acquisti alla fase esecutiva;
4. Amministrazione e contabilità nell'ordinamento degli enti Locali;
5. Legislazione socio sanitaria con particolare riferimento alla normativa regionale sul funzionamento dei PLUS;
6. Progetti di competenza dei Plus.

In tale sede verrà disposto, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (sono esclusi dalla prova coloro che possano dimostrare la conoscenza della suddetta lingua acquisita attraverso specifico titolo di studio o esame universitario di idoneità).

Art. 10

(Valutazione dei titoli)

Ai sensi dell'art. 87 del Regolamento Comunale concorsi sopra richiamato, alla valutazione dei titoli è attribuito un punteggio massimo complessivo di 10 punti così ripartiti:

- ✓ fino ad un massimo di 6 punti per i titoli di servizio alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni con inquadramento nella stessa categoria e profilo professionale della figura messa a selezione, attribuiti secondo quanto stabilito dagli artt. 30-31-32 e 33 del vigente Regolamento Comunale per la Disciplina dei Concorsi,
- ✓ fino ad un massimo di 4 punti per il titolo di studio, così ripartiti :

TITOLO DI LAUREA		VALUTAZIONE
DA	A	
66	70	1
71	85	2
86	100	3
101	110	4

Art. 11

(Graduatoria)

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sommando il punteggio di ammissione, sulla base dei criteri indicati in precedenza, al punteggio conseguito nella prova selettiva. A parità di punteggio, si osservano le preferenze di cui all'art. 42 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto stabilito dalle disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Art. 12

(Esito della procedura di reclutamento - Documenti)

Il candidato, dichiarato vincitore, sarà invitato, a mezzo raccomandata A.R., o PEC se indicata, a far pervenire, entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, i documenti in carta legale comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, esclusi i documenti che l'Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a mezzo raccomandata A.R., a pena di decadenza.

Art. 13

(Assunzione in servizio)

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo raccomandata A.R., o PEC se indicata, ad assumere servizio nel profilo professionale per il quale risulta vincitore. Il vincitore che non assumesse servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assumesse servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Ai fini dell'assunzione verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro.

Art. 14

(Verifiche sanitarie)

L'Ente ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della competente struttura pubblica, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Art. 15

(Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP))

Il Comune di Isili con sede in Isili Piazza San Giuseppe nr. 6 e-mail: affari generali@comune.isili.ca.it, pec: protocollo.isili@pec.it tel: 0782/802013, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

IN ALTERNATIVA

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

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, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP).

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ilaria Mulliri.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richieste esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo: ragioneria@comune.isili.ca.it.

Art. 16 (Pubblicazione)

Il presente avviso di reclutamento, con relativo schema di domanda, viene pubblicato all'albo pretorio Comunale e sul sito istituzionale dell'Ente, <http://www.comune.isili.ca.it>, nella sezione amministrazione trasparente "bandi di concorso".

Art. 17 (Norma di rinvio)

Per quanto non stabilito dal presente avviso di reclutamento, che costituisce Lex specialis, si fa rinvio al Regolamento Concorsuale vigente nel Comune per quanto non in contrasto con le norme del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, e alle disposizioni del D.P.R. 9 Maggio 1994, N. 487, della Legge 127/97, della Legge 191/98.

ISILI, li 27.11.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Graziella Cau)