



COMUNE DI SASSARI
Cod. Fisc. 00239740905

SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI – CATEGORIA C.

LA DIRIGENTE

Visto il vigente Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 373 del 15.12.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la Delibera di Giunta n°207 del 08.07.2021 di parziale rettifica e integrazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2021 – 2023 con la quale è stata prevista, fra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n°2 Collaboratori ai servizi amministrativo contabili – categoria C – attraverso indizione di concorso pubblico senza previo esperimento della procedura di mobilità volontaria;

Visto il D.L. n°44 del 01.04.2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid19 in materia di vaccinazioni (...) giustizia e concorsi pubblici", convertito con legge n°76 del 28 maggio 2021 con il quale sono state previste modalità semplificate di svolgimento delle prove di concorso per il reclutamento di personale non dirigenziale;

AVVISA

è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti del profilo professionale di Collaboratore ai servizi amministrativo contabili – categoria C.

Al posto di cui sopra è annessa la retribuzione annua lorda prevista per la categoria C1 pari a euro 20.344,07 ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, l'indennità integrativa speciale nella misura prevista dalla legge, il rateo della 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi delle vigenti disposizioni.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale espressa adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Sassari per i comportamenti da tenere in sede di espletamento della prova, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA AI SENSI DEL CCNL 1/03/1999 REVISIONE SISTEMA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

La figura ricercata, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza. Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- 1) Cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.) in possesso , nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994 e se compatibili, dei seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Avere un'età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- 3) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) Essere immuni da condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni;
- 5) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore;
- 6) Idoneità psico – fisica a svolgere l'impiego;
- 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 8) Non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 9) Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.
- 10) Per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 RISERVA DI POSTI

In ottemperanza agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 si applicherà, per n°1 posto, la riserva di posti (30%) a favore delle seguenti figure di militari volontari in ferma breve o prefissata delle Forze Armate :

- volontari in ferma breve (VFB);
- volontari in ferma prefissata per uno o quattro anni (VFP1 e VFP4);
- ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata.

Ai sensi del comma 4 del citato articolo 1014 il posto riservato è determinato dal cumulo della riserva di cui al presente concorso con frazioni di posto relative a precedenti procedure concorsuali

ART. 3 MODALITÀ' DI COMPILAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'ammissione al concorso va presentata **ESCLUSIVAMENTE** via internet, tramite il FORM raggiungibile al seguente link <https://www.infoconcorso.it/concorsi/sassari/110-FT-02-colamm/> entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi ed esami, e cioè entro il **21 ottobre 2021**.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema **entro le ore 23.00** del giorno sopraindicato.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

- 1) Accreditamento con ricezione della password;
- 2) Compilazione della domanda con relativa protocollazione al completamento della procedura;
- 3) Completamento della richiesta con caricamento dei documenti previsti secondo le istruzioni della procedura.

Dopo la compilazione della domanda (punto 2) il candidato dovrà stampare la domanda e firmarla in modo autografo dove previsto.

La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Quindi, accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione (è necessario entrare nuovamente nel FORM con le proprie credenziali) ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni, i seguenti files esclusivamente in formato PDF:

- copia della domanda di partecipazione (come su indicato);
- copia della ricevuta del versamento della tassa concorso;
- fotocopia (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità;
- modulo consenso al trattamento dei dati e completamento procedura, datato e firmato (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione);

La procedura si considera completa solo se tutte le fasi sono state correttamente definite.

In caso contrario risulterà domanda non completa.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà invece formalizzato ed attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale nella pagina STATO DELLA PROCEDURA sono diventati “verdi”, cosa che avviene al caricamento dei relativi allegati, e dal diventare da “rosso” a “verde” del riquadro in alto dove compare la scritta LA PROCEDURA DI CARICAMENTO E' STATA COMPLETATA.

Verrà inoltre inviata una e mail di riscontro che non può essere considerata tuttavia come attestazione di completamento poiché solo il diventare “verde” dei campi, con la scritta del riquadro più alto dello STATO DELLA PROCEDURA ed il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati sono la garanzia del corretto invio.

La data di compilazione della domanda e del completamento nei tempi previsti dalla procedura di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

Poiché non si può dare nessuna conferma sui documenti caricati, la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quello previsto ed è **esclusiva responsabilità del candidato** verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dal bando.

Nel caso si volessero apportare modifiche e/o sostituire qualche documento, il candidato, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione del FORM, dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

Le modalità di compilazione sono comunque indicate nella prima parte del FORM.

Dopo la scadenza il collegamento al FORM verrà disattivato.

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM (non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena la non ammissione)** messo a disposizione con le modalità sopra descritte, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

A) cognome e nome;

B) luogo e data di nascita;

C) residenza e/o domicilio specificando l'indirizzo mail al quale potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso;

D) il possesso della cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e comunque nel rispetto di quanto previsto dal DPCM 174/1994, e in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana ;

E) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

F) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado;

G) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso specificando la data e l'Istituto presso il quale è stato conseguito;

J) per i candidati già dipendenti di pubbliche amministrazioni: di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;

K) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego;

L) eventuali titoli di preferenza e /o precedenza, di cui all'articolo 5 del D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

M) non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

N) non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.

O) (eventuale) di avere necessità, anche riguardo ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA,) di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi come da certificazione medico sanitaria che andrà trasmessa , unitamente a copia di documento di identità in corso di validità a tutti i seguenti indirizzi mail: cristina.cherchi@comune.sassari.it; mariacaterina.cherchi@comune.sassari.it; francesca.cherchi@comune.sassari.it;

Sempre esclusivamente attraverso il **FORM** il candidato potrà inserire, se in possesso, i titoli di studio e di servizio valutabili ai sensi dell'articolo 5 del presente bando di concorso.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso (euro 3,87) da effettuarsi attraverso il sistema PagoPA accedendo al seguente link:

https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/addon/bollettino_bianco/edit.jsf?codiceTributo=TASSA_CONCORSO&codiceEnte=COMUNEDISASSARI

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it o via mail a tutti gli indirizzi sotto riportati:

cristina.cherchi@comune.sassari.it

mariaacaterina.cherchi@comune.sassari.it

francesca.cherchi@comune.sassari.it

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

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.

ART.3 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta come previsto dalla vigente normativa, verrà nominata con apposita determinazione dirigenziale.

La Commissione, sulla base del numero di istanze pervenute, potrà essere suddivisa in sottocommissioni con integrazione di un numero di componenti pari a quello della Commissione originaria e di un segretario aggiunto. Per ciascuna Sottocommissione sarà nominato un Presidente.

La Commissione e le Sottocommissioni garantiscono l'omogeneità dei criteri di valutazione delle prove.

ART. 4 CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporterà l'esclusione dal concorso la mancanza dei requisiti generali d'accesso previsti dalla normativa vigente, nonché dei requisiti specifici previsti dal presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata mediante specifico avviso sul sito internet dell'Amministrazione.

ART. 5 VALUTAZIONE DEI TITOLI

A) TITOLI DI STUDIO

Ai sensi degli articoli 44 e 45 del vigente Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Sassari, verrà valutato il titolo di studio superiore (**un solo titolo**) rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla procedura e attinente alla posizione di lavoro da ricoprire con un punteggio massimo di 3 punti così articolati:

- Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o titoli equipollenti rispetto agli stessi inserendo, in caso di possesso di laurea triennale e magistrale/specialistica, quella conseguita con miglior profitto :

Fasce di votazione	Punti
Da 66 a 85	0,50
Da 86 a 99	1
Da 100 a 105	1,50
Da 106 a 109	2
Da 110 a 110 e lode	2,50

Nel caso in cui sia stato conseguito il Diploma di Laurea vecchio ordinamento o la Laurea Specialistica o la Laurea Magistrale o la Laurea a ciclo unico, ai punteggi indicati verranno attribuiti ulteriori 0,50 punti.

B) TITOLI DI SERVIZIO

Verranno attribuiti max 3 punti così articolati:

esperienza lavorativa presso Enti Locali (Province, Comuni e altri enti previsti dall'articolo 2 del D,Lgs. n°267/2000 – Testo unico enti locali) con rapporto di lavoro dipendente, derivante dalla sottoscrizione di un contratto di diritto pubblico e con profilo professionale uguale o attinente nella medesima categoria o superiore a quella messa a selezione :

0,30 punti per ogni mese di esperienza e per almeno 6 mesi continuativi presso la stessa amministrazione.

ART. 6 MODALITÀ' SVOLGIMENTO PROVA CONCORSUALE

Con apposite comunicazioni, che verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet dell'Amministrazione comunale (www.comune.sassari.it), verranno rese note le modalità di svolgimento della prova concorsuale che, in considerazione delle vigenti norme di legge in tema di rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, potrebbe svolgersi anche in modalità telematica.

Anche in considerazione del numero di istanze di partecipazione, potrebbe procedersi allo svolgimento della prova in più sedi decentrate anche non contestualmente, ferma restando la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo tale da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

ART. 7 PROVA D'ESAME

La prova d'esame consisterà in una prova scritta della durata massima di 60 minuti consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla tesa ad accertare il possesso delle

competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni da ricoprire e il grado di conoscenza delle materie indicate:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Rapporto di lavoro nell'Ente Locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali ;
- Codice dei Contratti
- Conoscenza della lingua Inglese;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Quesiti logico – attitudinali.

La prova scritta si terrà a partire dal giorno 16 Novembre 2021.

Con specifica comunicazione, che verrà pubblicata esclusivamente sul sito internet dell'Amministrazione con almeno 7 giorni di preavviso rispetto alla prova scritta, verranno rese note le modalità di svolgimento della prova stessa, la sede, gli orari oltre che eventuale rinvio della data prefissata.

Tali avvisi hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 8 ESITO DELLE PROVE DI ESAME

Per la valutazione della prova d'esame la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30.

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

ART. 9 GRADUATORIA

Il punteggio finale, attribuibile ad ogni candidato, è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla valutazione dei titoli.

Sulla base di tale punteggio la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di idoneità in ordine decrescente indicando accanto a ciascun nominativo il punteggio conseguito tenuto conto delle preferenze e/o delle precedenzae previste dalla legislazione vigente ed eventualmente dichiarate all'atto dell'inserimento nel FORM della domanda di partecipazione.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

La stessa graduatoria potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Sassari e le Amministrazioni richiedenti

ART. 10 IDONEITÀ PSICO-FISICA

L'Amministrazione si riserva inoltre di accertare, continuativamente ed incondizionatamente, la sussistenza del requisito relativo all'idoneità psico-fisica

ART. 10 TUTELA DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi degli artt.11,13 e 18 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e degli eventuali procedimenti di assunzione.

ART.11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali.

Gli aventi diritto all'assunzione saranno invitati, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti.

La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

I vincitori saranno assunti in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

I vincitori del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i candidati vincitori risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare l'ammissibilità degli stessi al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, i vincitori del concorso dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

ART. 12

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari tel. 079.279111 - email: segreteriaindaco@comune.sassari.it pec: protocollo@pec.comune.sassari

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Avv. Giacomo Crovetti presso Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: rpd@comune.sassari.it tel. 079.279111

BASE GIURIDICA E FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed, infine, dai Contratti Collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati personali è finalizzato altresì alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro per la quale è propedeutico la presente procedura, dall'adempimento agli obblighi ad essa conseguente, dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dal titolare.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Sassari e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la

rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 – Roma

ART. 13 **Norme finali e di rinvio**

Il presente bando viene pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi ed esami, all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Sassari e sul sito internet www.comune.sassari.it.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Concorsi presso il Settore Organizzazione e gestione delle risorse umane telefono 079/279809; 079/279827 cristina.cherchi@comune.sassari.it; francesca.cherchi@comune.sassari.it.

Responsabile del Procedimento: la Dirigente Dott.ssa Giuseppina Soddu.

Sassari, 21 settembre 2021

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Giuseppina Soddu

Documento informatico con firma elettronica

conservato presso l'Amministrazione ai sensi del C.A.D. D.Lgs.82/2005.