



COMUNE DI SASSARI

SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

RIPUBBLICAZIONE, CON SEMPLIFICAZIONE PROVA SCRITTA E RIAPERTURA TERMINI, DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI BIBLIOTECA – CATEGORIA D1

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°41 del 07.02.2020, e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2020 – 2022 con la quale è stata prevista, fra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n°1 Istruttore direttivo di biblioteca – categoria D1.

Dato atto che sono state esperite con esito negativo le procedure di mobilità di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.Lgs n°165/2001;

Vista la delibera di Giunta n° 207 del 08.07.2021 di parziale rettifica e integrazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2020 – 2022 con la quale è stata prevista, fra l'altro, la semplificazione, con ripubblicazione e riapertura termini, del bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n°1 Istruttore direttivo di biblioteca – categoria D1.

AVVISA

è ripubblicato, con semplificazione prove e riapertura termini, il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto del profilo professionale di Istruttore direttivo – posizione di lavoro Istruttore direttivo di biblioteca – categoria D1 già pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n°13 del 16 febbraio 2021;

Al posto di cui sopra è annessa la retribuzione annua lorda prevista per la categoria D1 pari a euro 22.135,47 ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, il rateo della 13^a mensilità, l'indennità di comparto, 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.

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. e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 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;

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica (residenti all'estero);

- 2) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- 3) Titolo di studio:

- Laurea Triennale (L) in Scienze dei Beni Culturali o Laurea magistrale (LM) in Archivistica e biblioteconomia o equipollente Laurea specialistica (LS) o Diploma di Laurea (DL);

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento della procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equiparazione dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso.

- 4) Assenza di condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - 5) 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;
 - 6) Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.
 - 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - 8) Idoneità psico – fisica per l'impiego da ricoprire.
 - 9) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare secondo la normativa vigente.
-

ART. 2
RIAPERTURA TERMINI E
PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati che abbiano già inoltrato domanda di partecipazione a seguito della pubblicazione del bando con scadenza alla data del 18 marzo 2021 non dovranno reiterarne la presentazione, ferma restando la possibilità di integrare la stessa, entro la data di scadenza del presente bando, sulla base di titoli nel frattempo maturati e valutabili.

La domanda di partecipazione potrà essere inviata, **a far data dal 17 agosto 2021 (data di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale) ed entro il 16 settembre 2021**, con le seguenti modalità:

- a mezzo di posta elettronica certificata (inviata da una casella direttamente ed esclusivamente riconducibile al partecipante) all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it
- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune - Piazza del Comune 07100 Sassari ;
- a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A.R. Indirizzata al Settore Organizzazione e gestione risorse umane – Via Michele Coppino, 18;

Si richiede di indicare nella busta o nel messaggio trasmesso via pec la seguente dicitura: "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA".

Tale domanda, indirizzata al Dirigente del Settore organizzazione e gestione delle risorse umane, dovrà essere redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, secondo il modello allegato al presente avviso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, con l'avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
 - luogo e data di nascita;
 - residenza e/o domicilio specificando l'indirizzo pec o mail al quale potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso;
 - il possesso della cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174, art.1, comma1;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado;
 - il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione specificando la data e l'Istituto presso il quale è stato conseguito;
 - l'idoneità psico - fisica;
 - 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;
 - di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - di 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;
-

- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare secondo la normativa vigente;
- (eventuale) di essere in possesso, ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della Legge n°114/2014 e ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, del requisito di cui all'articolo 20, comma 2bis della Legge n°104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%);
- (eventuale) di avere necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi come da certificazione medico sanitaria allegata;
- (eventuali) titoli di preferenza e/o precedenza, di cui al D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di accettare tutte le condizioni stabilite dal bando.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il *curriculum vitae*, redatto in carta semplice e in formato europeo, regolarmente sottoscritto dal candidato, **pena l'esclusione dalla selezione, con esplicita indicazione dei titoli valutabili ai sensi del presente bando** e dal quale emergano le esperienze professionali più significative con riguardo alla posizione alla quale si riferisce la candidatura. Ad esso il candidato potrà allegare la documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione, mediante produzione dell'originale, di copia legale o autenticata ai sensi di legge, o autocertificazione prodotta nei modi prescritti dalla normativa vigente. Non sarà oggetto di valutazione il *curriculum vitae* non redatto sotto forma di certificazione;
- 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
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- (eventuale) certificazione medico sanitaria rilasciata da apposita struttura pubblica attestante la necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi con esatta quantificazione di questi ultimi;

I candidati dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito via Pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it o via mail ai seguenti indirizzi: cristina.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 del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

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

CAUSE DI ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

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

È inoltre motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione per le istanze pervenute in formato cartaceo;

- l'invio dell'istanza da una casella di posta non certificata ovvero non direttamente riconducibile al candidato;
- la mancata regolarizzazione formale delle dichiarazioni e delle documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili ai sensi dell'articolo 32 del vigente regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

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

ART. 4 MODALITÀ' SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI

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

ART. 5 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo articolo "Prove e materie d'esame", sono costituite da una prova scritta ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che, nella prova scritta, avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Il calendario, le sedi di svolgimento delle prove (scritta e orale) , gli elenchi dei candidati ammessi alle varie fasi, la valutazione dei titoli , l'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati che hanno superato le prove saranno pubblicati sul sito internet www.comune.sassari.it, senza ulteriore formalità.

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

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

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

ART. 6 PROVE E MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame saranno così articolate:

Prova scritta, mirata ad accertare le conoscenze del candidato , si svolgerà, sulle materie indicate nel bando, mediante somministrazione di questionario a risposta multipla, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44 e sue disposizioni attuative.

La durata della prova scritta sarà di un'ora. I criteri di correzione ed attribuzione dei punteggi saranno indicati dalla Commissione conformemente alle disposizioni di legge.

Le materie oggetto della prova scritta sono le seguenti:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, tutela e valorizzazione dei beni librari.
- Diritto d'autore e biblioteche: L. 633/1941, Direttive Europee.
- La biblioteca di pubblica lettura: storia, evoluzione, missione istituzionale.
- Management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi.
- Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi
- Le politiche documentarie: progettazione, gestione, revisione, conservazione e promozione delle raccolte.
- Il catalogo: funzione, evoluzione, standard catalografici, integrazioni con il web.
- I servizi digitali: conoscenza e uso dei principali software gestionali e sistemi informativi dei beni librari e delle piattaforme digitali (Media Library On line);
- L'organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi;
- Conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio librario e documentario raro, di pregio e di notevole interesse storico;
- Ordinamento Enti locali (D.Lgs.267/2000);
- Procedimento amministrativo (L.241/90);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004);
- Elementi in materia di codice degli appalti.

La prova orale consiste in un colloquio che verte sulle materie indicate nel presente bando di concorso e mira ad accertare la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni da svolgere.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati, per coloro che abbiano partecipato alle prove scritte, in funzione dell'attinenza alle tematiche dell'incarico, fino a un massimo di 10 punti con la seguente modalità:

Titoli di studio e culturali - max 3 punti così articolati:

- Dottorato di ricerca: punti 1,25;
 -
 - Master o corso di specializzazione post laurea in materie attinenti la biblioteconomia e i beni librari di durata annuale con esame finale: punti 1;
-

Formazione professionale e titoli vari – max 1 punto così articolato:

- Corsi di formazione professionale in materie attinenti alle tematiche del posto messo a selezione non inferiori alle 350 ore e con attestato (di superamento dell'esame) finale: punti 0,50 per ogni corso;
- pubblicazioni a stampa su riviste specializzate inerenti argomenti di specifico rilievo per la posizione: punti 0,20 per ogni pubblicazione;

Titoli di servizio – max 3 punti così articolati:

- Per esperienze professionali, anche non continuative, **presso Comuni capoluogo di Provincia o con popolazione superiore ai 100.000 abitanti** nello svolgimento di attività corrispondenti a quella messa a concorso con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato:

Esperienza non meno di 5 anni	punti 1
Esperienza da 6 a 10 anni	punti 2
Esperienza oltre 10 anni	punti 3

- Per esperienze professionali, anche non continuative, **presso altri enti pubblici** nello svolgimento di attività corrispondenti a quella messa a concorso con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato:

Esperienza non meno di 5 anni	punti 0,50
Esperienza da 6 a 10 anni	punti 1,0
Esperienza oltre 10 anni	punti 1,50

- Per esperienze professionali anche non continuative, **presso enti o aziende private** nello svolgimento di attività corrispondenti a quella messa a concorso con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato;

Esperienza non meno di 5 anni	punti 0,25
Esperienza da 6 a 10 anni	punti 0,50
Esperienza oltre 10 anni	punti 0,75

Curriculum vitae – max 3 punti

Si intende per curriculum l'insieme delle esperienze professionali e formative, nonché delle relative conoscenze e capacità acquisite, ritenute utili per la posizione organizzativa da ricoprire. Tali elementi saranno valutati complessivamente al fine di verificare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e, in particolare, la specifica qualificazione rispetto alla posizione da conferire.

In particolare, mentre i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari, oltre che gli eventuali i titoli di preferenza e /o precedenza di cui al D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, comportano l'attribuzione del punteggio previsto, la valutazione del curriculum richiede da parte della Commissione un apprezzamento di tipo qualitativo in ordine alla significatività e rilevanza del complesso degli elementi valutati rispetto al livello di preparazione richiesto.

Sulla base di tale principio, il curriculum sarà valutato in funzione del suo posizionamento nella seguente scala di giudizio:

l'esperienza professionale e formativa viene valutata rispetto al profilo da ricoprire con riferimento alla significatività e rilevanza.

Elevata	punti 3,0
buona	punti 2,25
sufficiente	punti 1,50
modesta	punti 0,75

La significatività e la rilevanza delle ***esperienze professionali*** saranno verificate in funzione dell'esperienza professionale maturata in organizzazioni complesse, nello svolgimento di funzioni strategiche per l'ente o azienda pubblica o privata, nel "lavorare a progetto" .

ART. 8 GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta, il voto conseguito nella prova orale e il voto riportato nella 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 relativo ad ogni singola prova oltre che alla valutazione dei titoli , tenuto conto delle preferenze e/o delle precedenze previste dalla legislazione vigente.

ART. 9 RISERVA DI POSTI

In ottemperanza agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 e con utilizzo di frazioni di riserva non utilizzabili per precedenti assunzioni, si applicherà la riserva di posti (20%) 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 dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 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 provvedimenti di assunzione".

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.

L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, 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.

Il vincitore sarà assunto in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Il vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà 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 del vincitore 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 a, all'atto dell'assunzione, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

L'Amministrazione, nel rispetto delle norme in tema di sicurezza e tutela dei lavoratori, sottoporrà il vincitore a visita medica pre assuntiva presso il Medico competente al fine di valutare l'idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire. L'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, costituisce causa ostativa all'assunzione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso dovrà 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 email:

segreteria sindaco@commune.sassari.it pec: **protocollo@pec.comune.sassari** tel. 079.279111

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

BASE GIURIDICA E FINALITA' 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. 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; 079/279821 cristina.cherchi@comune.sassari.it; francesca.cherchi@comune.sassari.it.

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

Sassari,

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Giuseppina Soddu)

sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005 e s.m.i. (C.A.D)

ALLA DIRIGENTE
SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
COMUNE DI SASSARI

La/Il sottoscritta/o..... nata/o a
il e residente a in
.....n. Tel.
Pec.....Email

chiede di essere ammessa/o a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Istruttore direttivo – posizione di lavoro Istruttore direttivo di biblioteca – categoria D1.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000, dichiara:

- a) di essere cittadina/o italiana/o;
 - b) di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di (ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste.....
.....);
 - c) di non aver riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali
.....);
 - d) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero di avere i seguenti procedimenti:
.....
.....);
 - e) di essere in possesso del seguente titolo di studio.....
.....
conseguito presso (nome completo istituto).....
..... in data;
 - f) di avere idoneità psico - fisica al posto cui aspira;
 - g) (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;
 - h) di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
-

- j) di 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;
- k) (eventuale) di essere in possesso, ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della Legge n°114/2014 e ai fini dell' esonero dall'eventuale prova preselettiva, del requisito di cui all'articolo 20, comma 2bis della Legge n°104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%);
- i) (eventuale) di avere necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi come da certificazione medico sanitaria allegata;
- l) (eventuali) titoli di preferenza e/o precedenza, di cui al D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) (eventuale) di aver prestato servizio per almeno 36 mesi presso il comune di Sassari, inquadrato in categoria, profilo professionale, incarico di collaborazione analoghi o superiori a quelli oggetto di selezione e di essere ,dunque, esonerato dall'eventuale prova di preselezione.
- n) di accettare tutte le condizioni stabilite dal bando di concorso.
- o) di dare di non dare il proprio consenso alla trasmissione dei propri recapiti ad altre amministrazioni per eventuale utilizzo della graduatoria in corso di validità.

Allega alla presente:

- copia di documento di identità in corso di validità.
- la ricevuta di versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso (euro 3,87) da effettuarsi attraverso il sistema PagoPA
- curriculum vitae redatto sotto forma di autocertificazione in carta semplice e in formato europeo;
- (eventuale) certificazione medico sanitaria rilasciata da apposita struttura pubblica attestante la necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi con esatta quantificazione di questi ultimi.

Data _____

Firma _____

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 email: segreteria@comune.sassari.it pec: protocollo@pec.comune.sassari.it tel. 079.279111

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Avv. Giacomo Crovetto 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 FINALITA' 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

L'interessato dichiara di avere letto ed approvato l'informativa in materia di trattamento dei dati personali così come evidenziata nel bando pubblicato nel sito web dell'Ente, di averne recepito i principi nonché di aver appreso i propri diritti nell'ambito del trattamento dei propri dati personali e con la sottoscrizione esprime liberamente e manifestamente il consenso al trattamento medesimo con le modalità e per le finalità di cui alla menzionata informativa.

FIRMA
