



# COMUNE DI DECIMOMANNU

**SETTORE :** Settore II  
**Responsabile:** Cossu Gianluca

**DETERMINAZIONE N.** 100  
**in data** 10/02/2020

**OGGETTO:**

INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO. APPROVAZIONE ATTI

COPIA

## IL RESPONSABILE DEL II SETTORE

Visto il Decreto Sindacale n. 5 del 29/11/2019 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di posizione organizzativa relativa al Secondo Settore.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.4 del 27.01.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare la programmazione del Fabbisogno del personale con riferimento al triennio 2020/2022.

Considerato che, nel citato atto programmatico, è stata prevista, tra l'altro, la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato, vacante, del profilo professionale Istruttore Amministrativo mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 comma 2bis del d.lgs.165/2001.

Dato atto che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale e ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ha rispettato gli obiettivi del pareggio di Bilancio;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2018/2020, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, con deliberazione n. 6 del 19.01.2018.

Dato atto che:

-la mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni è disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede espressamente che: *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere”*;

- per il singolo lavoratore la mobilità si configura quale cessione di contratto ai sensi degli artt. 1406 e ss del codice civile;

- in tema di procedure di mobilità e, segnatamente in merito alla neutralità finanziaria della medesima in relazione ai vincoli assunzionali, la Corte dei Conti si è pronunciata più volte (ex pluris Sezioni riunite, deliberazioni n. 53/CONTR/2010 e 59/CONTR/2010; Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 21/2009);

Dato atto che, per effetto della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 0042335 dell'11.08.2016, sono state ripristinate, per la Regione Sardegna, le ordinarie facoltà assunzionali di personale previste dalla normativa vigente e le assunzioni per mobilità possono svolgersi rispettando le limitazioni finanziarie ed ordinamentali previste dalla normativa vigente.

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta n. 135 del 4.11.2017, come successivamente modificato con deliberazione n. 4 dell'11.01.2018, n. 80 dell'1.06.2018 e n. 144 del 29.10.2018.

Dato atto che risulta necessario provvedere:

- ai fini della copertura, mediante mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001, di un posto vacante di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C1, ad attivare una selezione per titoli e colloquio tra gli aspiranti al trasferimento presso questo Ente, preordinata alla predisposizione di apposita graduatoria;
- ad un'adeguata divulgazione della procedura di mobilità di cui trattasi. Il bando di mobilità esterna sarà pubblicato all'Albo Pretorio telematico per almeno 30 giorni, anche attraverso la pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu, sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal DL 33/2013 e la trasmissione, con la richiesta di pubblicazione, al maggior numero di Comuni nonché alle province e alla Regione Sardegna;
- alla selezione dovranno essere ammessi tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno presso altre amministrazioni pubbliche, aventi categoria di inquadramento e profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire, con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, nella medesima categoria e medesimo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire;

Visti gli allegati al presente atto e precisamente:

Allegato A – Fac simile Istanza;

Allegato A1 – Fac simile dichiarazione possesso titoli di preferenza;

Allegato A2 – Fac simile dichiarazione sostitutiva titoli posseduti;

Allegato B – Informativa privacy;

Allegato C – Bando.

Ritenuto di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 23.04.2019 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 (art.151 del d.lgs. n.267/2000 e art.10, d.lgs n.118/2011);

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.18 del 23.04.2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2019/2021;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 31.07.2019 relativa all'approvazione del piano esecutivo di gestione e piano delle performance 2019-2021;

Dato atto che il bilancio di previsione 2020 è in fase di approvazione;

Visto il D. M. del Ministero dell'Interno 13 dicembre 2019 con il quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 da parte degli enti locali è differito al 31 marzo 2020;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", ed in particolare:

- l'articolo 163 commi 1 e 3, che disciplina le modalità di gestione dell'esercizio provvisorio ove la scadenza del termine per l'approvazione del bilancio sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento;

- l'articolo 107, regolante funzioni e responsabilità della dirigenza.

Resi i seguenti pareri preventivi:

- **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA** (ai sensi dell'art. 2 del regolamento comunale sui controlli e artt. 49 e 147 bis del TUEL, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):  
Il Responsabile del II Settore Dott. Gianluca Cossu, giusto decreto sindacale n. 5/2019, esprime parere favorevole sulla proposta di determinazione n. 251/2020 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

IL RESPONSABILE DEL SECONDO SETTORE  
Dott. Gianluca Cossu

- **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA** (ai sensi dell'art. 3 del regolamento comunale sui controlli e artt. 49 e 147 bis del TUEL, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):  
Il Responsabile del III Settore Dott. Giuseppe Lutz, giusto decreto sindacale n. 5/2019, esprime parere favorevole sulla proposta di determinazione n. 251/2020 attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

IL RESPONSABILE DEL TERZO SETTORE  
Dott. Giuseppe Lutz

DETERMINA

Di procedere, per le motivazioni indicate in premessa, all'indizione della selezione per titoli e colloquio ai fini della copertura, mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165, di un posto vacante di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C1.

Di approvare, a tal fine i seguenti allegati:

Allegato A – Fac simile Istanza;

Allegato A1 – Fac simile dichiarazione possesso titoli di preferenza;

Allegato A2 – Fac simile dichiarazione sostitutiva titoli posseduti;

Allegato B – Informativa privacy;

Allegato C – Bando.

Di disporre che detto avviso di selezione venga pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, nel sito istituzionale del Comune di Decimomannu, nella sezione delle news e nella sezione "*Amministrazione trasparente*", come previsto dal DL 33/2013 per rimanervi affisso sino alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande fissato per il giorno **13.3.2020**, nonché trasmesso al maggior numero possibile di Comuni, alle province e alla Regione Sardegna per la contestuale pubblicazione nei rispettivi Albi.

Di dare atto che la spesa per l'assunzione trova copertura negli stanziamenti iscritti in bilancio 2019-2021.

Di dare atto che copia del presente atto verrà pubblicato, oltre che sull'albo pretorio on line, anche sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

IL RESPONSABILE DEL SECONDO SETTORE  
Dott. Gianluca Cossu

## ATTESTATO DI COPERTURA

Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO. APPROVAZIONE ATTI

---

Anno	Capitolo	N.impegno	Sub	Descrizione	Importo

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**  
(ai sensi dell' art. 153 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000 )

Decimomannu, 10/02/2020

**II RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO**

*F.to Giuseppe Lutz*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che la presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal giorno 10/02/2020 al 25/02/2020 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 – comma 1, della L.R. n. 38/1994 e ss.mm.ii..

**Il Responsabile del I Settore**

*F.to DONATELLA GARAU*

---

Copia ad uso amministrativo per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line

AL COMUNE DI DECIMOMANNU  
Settore II Risorse Umane  
Piazza Municipio 1  
09033 – DECIMOMANNU(CA)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C/1 a tempo pieno ed indeterminato.**

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_/\_\_\_ - indirizzo mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico, cat. C/1 a tempo pieno ed indeterminato di cui all'oggetto.

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, quanto segue:

- di essere nato a \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ in via/piazza/loc. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;
- il proprio recapito tel. \_\_\_/\_\_\_ ed indirizzo *mail* \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_;
- di essere inquadrato nella categoria giuridica: \_\_\_\_\_ CCNL \_\_\_\_\_;
- di possedere il profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di aver conseguito la posizione economica \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di titolo prioritario all'assunzione in quanto attualmente in posizione di comando (o fuori ruolo) dall'amministrazione (indicare ente di provenienza) \_\_\_\_\_ presso questo ente fino al \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione pari a \_\_\_\_\_;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subito sanzioni di tipo disciplinare nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- di trovarsi nella condizione di portatore di handicap e di necessitare dei seguenti ausili \_\_\_\_\_ e tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_ ;
- di volere ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva al seguente indirizzo (completo di codice di avviamento postale):

\_\_\_\_\_  
(indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza)

Si allega (barrare con una crocetta):

- nullaosta al trasferimento in originale rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- curriculum* formativo e professionale redatto in carta libera, datato e sottoscritto;
- modello A1 recante l'indicazione di eventuali titoli di preferenza posseduti;
- modello A2 recante dichiarazione/i sostitutiva/e o altra documentazione comprovante i titoli di studio, abilitazione professionale, titoli di servizio e titoli vari posseduti;
- modello B informativa privacy;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

N.B. La domanda deve essere redatta sul presente modulo a macchina o in stampatello al fine di giungere ad una più sicura interpretazione dei dati inseriti e cancellando ciò che non interessa.

*Allegato A1*

### **TITOLI DI PREFERENZA**

(Art. 5 c. 4° e 5° del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m. - Art. 3 c. 7° L. 15.05.1997 n. 127 modificato dall'art. 2 c. 9° della L. 16.06.1998, n. 191).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_), il  
\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_), C.a.p. \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

a conoscenza di quanto prescritto da D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sulla decadenza dei benefici e sulla responsabilità penale conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

#### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

Di possedere i seguenti titoli di preferenza alla nomina (*segnare con una crocetta ciò che interessa*):

- 1) Insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) Orfani di guerra;
- 6) Orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) Feriti in combattimento;
- 9) Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in fatto \_\_\_\_\_ in guerra;
- 15) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che \_\_\_\_\_ ha indetto il concorso;
- 18) Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) Invalidi e mutilati civili;
- 20) Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) di avere n. \_\_\_\_ figli a carico (indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno);
- 22) di aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche (da documentare);
- 23) di aver svolto i seguenti lavori socialmente utili (Art. 1, D.L. 510/96 conv. in L. 28/11/96 n. 608):

P.A. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Profilo \_\_\_\_\_

P.A. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Profilo \_\_\_\_\_

P.A. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Profilo \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiore rispetto al posto messo a selezione ed in area professionale diversa:

- con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ a tempo pieno / a tempo parziale \_\_\_\_\_%

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso

- con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ a tempo pieno / a tempo parziale \_\_\_\_\_%

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a selezione e nella medesima area professionale:

- con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ a tempo pieno / a tempo parziale \_\_\_\_\_%

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a selezione ed in area professionale diversa:

- con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ a tempo pieno / a tempo parziale \_\_\_\_\_%

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso

- con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ a tempo pieno / a tempo parziale \_\_\_\_\_%

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso



# **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**(ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 “GDPR”)**

Il Comune di Decimomannu La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR” (*General Data Protection Regulation*), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine della partecipazione alla seguente procedura : CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 84% E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1.

Il Comune di Decimomannu garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolga nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR” , dal “Codice della Privacy” di cui al D.Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell’EDPB (*European Data Protection Board, ex WP 29*) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

## **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il “Titolare del trattamento” è il Comune di **Decimomannu**, con sede in Decimomannu, nella Piazza Municipio n1, C.A.P 09033 , C.F. 80013450921, P. IVA 01419800923, tel: 070966701, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante *pro tempore*.

Ove l’interessato volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: [protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it)
- PEC: [protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it)

Nel sito internet istituzionale dell’Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dal Comune in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

## **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati o “Data Protection Officer” (RPD o *DPO*) nominato (per maggiori approfondimenti su nomina e compiti, vedi artt. 37-39 “GDPR”) è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email : [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

I dati integrali di contatto del RPD/DPO sono indicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale del Comune di Decimomannu.

## **OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI**

Il Titolare tratta i dati personali (comuni, particolari e giudiziari) presenti nelle banche dati comunali, sia cartacee che informatiche, rilevati da banche dati ufficiali, ministeriali e di altri enti, Autorità amministrative indipendenti, Autorità giudiziaria e/o Agenzie autorizzate a disporre e trattarli, nonché forniti dagli stessi interessati o loro delegati o incaricati al momento della presentazione delle domande di partecipazione alla seguente procedura : CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 84% E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1.

## **FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I trattamenti connessi al procedimento in oggetto sono curati soltanto da personale del Comune di Decimomannu espressamente nominato ed autorizzato al trattamento.

I dati personali forniti sono trattati al fine dello svolgimento del procedimento CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 84% E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1.e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

I suddetti dati sono, altresì, trattati nel rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa unionale e nazionale in materia di appalti e contratti pubblici (*in primis*, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), dei provvedimenti amministrativi ed, in generale, delle materie di competenza del Titolare del trattamento con riferimento al procedimento in argomento.

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto effettuato esclusivamente per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e, "GDPR"), per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento alle quali è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c, "GDPR") e per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, par. 1, lett. b, "GDPR").

## **LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali relativi al procedimento in oggetto si svolge prevalentemente presso il Comune di Decimomannu ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente nominati quali "Responsabili del trattamento" ex art. 28 "GDPR".

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati sono trattati esclusivamente da personale del Comune di Decimomannu espressamente nominato ed autorizzato al trattamento nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 "GDPR" ed, in particolare, in osservanza dei principi liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, minimizzazione rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali trattati non sono oggetto di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### **FONTE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- dati inseriti nelle istanze/domande presentate dall'interessato;
- fonti accessibili al pubblico;
- basi di dati accessibili al Titolare, tra cui quelle gestite da Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Registro delle Imprese, ANAC;
- uffici giudiziari e di Governo;
- basi di dati detenuti da altre Pubbliche Amministrazioni.

### **CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### **NATURA DEL CONFERIMENTO**

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe comportare le conseguenze indicate in dettaglio nel disciplinare di gara relativo alla procedura oggetto della presente informativa.

### **DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria e/o Autorità amministrative indipendenti, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento, espressamente nominati ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 "GDPR";
- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza e, comunque, nel rispetto della privacy.

### **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati non vengono trasferiti verso Paesi terzi o Organizzazioni internazionali.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la "*persona fisica identificata o identificabile*" cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GDPR"), potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 "GDPR";
- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 "GDPR", ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GDPR");
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GDPR").

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge, potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Inoltre, qualora il Titolare del trattamento decida di esternalizzare il trattamento e nominare un Responsabile del trattamento, si assicurerà, tramite istruzioni precise ed un accordo/nomina ai sensi dell'art. 28 "GDPR", che questi sia in grado di svolgere i suoi compiti in modo tale che il Titolare non abbia difficoltà a dar seguito all'esercizio dei diritti in questione nei tempi fissati dal "GDPR".

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

### **DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO**

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti, effettuato attraverso questo sito, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR", ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.



# COMUNE DI DECIMOMANNU

## Città Metropolitana di Cagliari

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CAT. GIUR. C\1**

### Art. 1 (Posto a selezione)

1. E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica C\1 e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

### Art. 2 (Requisiti)

1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni soggetti al regime delle limitazioni di assunzione del personale a tempo indeterminato che, alla data di scadenza del bando di selezione, siano in possesso di:

- a) Titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica C\1 e con profilo professionale di istruttore Amministrativo o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- b) Avere superato il periodo di prova. Si prescinde da tale condizione qualora il dipendente che presenta l'istanza abbia già prestato servizio presso il Comune di Decimomannu attraverso contratto a tempo determinato o contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero sia stato utilizzato presso l'ente attraverso il ricorso al servizio di somministrazione lavoro, con esito positivo, per un lasso di tempo superiore al periodo di prova previsto.
- c) possesso del diploma di scuola secondaria di II grado. E' obbligatorio dichiarare la norma che decreta l'equipollenza nella domanda di partecipazione. E' consentita la partecipazione ai lavoratori che non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno purché inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire;
- d) Nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, il quale costituisce condizione indispensabile per la partecipazione alla selezione;
- e) Assenza di sanzioni disciplinari nei 24 mesi antecedenti la pubblicazione del presente bando;
- f) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;

### Art. 3 (Domanda)

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato "A" ed indirizzato al Comune di Decimomannu, Settore II –Risorse umane, Piazza Municipio 1, 09033 Decimomannu (CA) ed esclusivamente con le seguenti modalità:

-direttamente al protocollo comunale dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 11.00, e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17:00;

-a mezzo di raccomandata A\R;

-tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it).

La domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf*, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato, ed esclusivamente con l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una *mail* ordinaria.

2. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o spedire la domanda entro il termine perentorio del **12 marzo 2020**. Per le domande spedite tramite raccomandata A\R farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e, solo se spedite entro il termine perentorio stabilito, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 3 giorni successivi alla data di scadenza, ossia il giorno **16.03.2020**.. In caso di invio tramite PEC farà fede la data ed ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

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

5. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C\1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

#### **Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)**

1. Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- a) Nullaosta alla mobilità volontaria in originale rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, a pena di inammissibilità della domanda;
- b) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del *curriculum* stesso;
- c) titoli di preferenza eventualmente posseduti utilizzando il modello A1 allegato al presente bando;
- d) titolo di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il modello A2 allegato al presente bando. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- e) Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

2. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati ritengano opportuno autocertificare, dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi.

3. La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

#### **Art. 5 (Prove e graduatoria)**

1. Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti:

- Valutazione dei titoli: fino a 10 punti, ripartiti con le modalità di cui agli articoli 28 e seguenti del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente:

- Esito del colloquio: fino a 30 punti.

2. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

3. Sarà data la priorità, a prescindere dalla votazione conseguita, purchè con punteggio minimo di idoneità così come stabilito nel comma precedente, a dipendenti provenienti di altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo presso questo Ente alla scadenza della presentazione delle domande, appartenenti alla stessa area funzionale, ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001. Nel caso di più dipendenti nella medesima condizione, verrà preferito quello che precede in graduatoria.

4. A parità di punteggio saranno applicate le preferenze di cui al modello "allegato A1" del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994 così come modificato dall'art. 5 del DPR 693/1996 e dall'art. 3 comma 7 della L. 127/1997 modificato dall'art. 2 comma 9 L. 191/1998.

5. La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa sul sito internet del Comune di Decimomannu rimane efficace per un periodo di due anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

#### **Art. 6 (Valutazione titoli)**

1. La valutazione titoli avverrà secondo i criteri previsti dall'art. 28 e seguenti del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

- Titoli di studio: 4 punti;

- Titoli di servizio: 4 punti;

- Curriculum professionale : 1 punto

- Titoli vari: 1 punto

2. Titoli di studio: I complessivi quattro punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:  
 – titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo il seguente prospetto:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	Valutazione
da	a	da	a	da	a		
6,00	6,99	36	41	60	69	sufficiente	0,60
7,00	7,99	42	47	70	79	discreto	1,20
8,00	8,99	48	53	80	89	buono	1,80
9,00	9,99	54	50	90	99	distinto	2,40
10		60		100	100 e Lode	ottimo	3,00

Titolo di laurea		Valutazione
da	a	
66	76	0,5
77	87	1,00
88	98	1,50
99	103	2,00
104	109	2,50
110	110 e Lode	3,00

– per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,4 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).  
 – per possesso di ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello di ammissione: 1 punto se inerente il profilo professionale messo a concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

3. Titoli di servizio: I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto sono valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4. Curriculum: Nel curriculum professionale sono valutate le attività lavorative e professionali, debitamente documentate che evidenziano una abilitazione o capacità professionale rispetto al profilo del posto da coprire, quali esperienze di lavoro dipendente maturate nel servizio privato, "locatio operis" solo presso enti pubblici, docenze in corsi di formazione o addestramento ovvero partecipazione agli stessi con superamento di prova finale e, in generale, quant'altro che per la sua connessione, evidenzia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso; per i dipendenti pubblici si tiene altresì conto di incarichi di responsabilità svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio è attribuito al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai commi precedenti.

5.Titoli vari : In questa categoria sono valutati, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente i contenuti professionali del posto a concorso; (0,10 per pubblicazione)
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste (a titolo esemplificativo: stenografie, dattilografia, arti, mestieri, attestato di videoterminalista, ecc.); (0,05 per specializzazione)
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e purchè ne sia attestata la partecipazione; (0,05 per corso)
- d) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per soli esami se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale (0,05 ad idoneità)

La valutazione delle specializzazioni, dei corsi di addestramento e formazione, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o Istituti, scuole e centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi sia conseguita.

### **Art. 7 (Colloquio)**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e verterà su:

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- codice dei contratti pubblici per la fornitura di lavori, beni e servizi (D.Lgs. 50/2016, L.R. 8/2018);
- disciplina attività contrattualistica della P.A. e procedure di scelta del contraente;
- ordinamento contabile degli Enti Locali;
- Legislazione in materia di trasparenza;
- Legislazione in materia di anticorruzione;
- Legislazione in materia di privacy.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche.

2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno **23 marzo 2020** alle ore **10** presso l'Ufficio Riunioni ubicato al piano primo del palazzo comunale. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

3. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale ed ogni altra comunicazione saranno pubblicati entro il giorno **20 marzo 2020** sul sito istituzionale dell'ente. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta.

4. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso al colloquio. Eventuali modifiche rispetto alla data e/o orario del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente e su "Amministrazione Trasparente". La pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica mezzo posta.

### **Art. 8 (Commissione esaminatrice)**

1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35 comma 3 lettera e). e 57 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 165/2001 nonché del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi del personale dipendente.

### **Art. 9 (Esito procedura e assunzione)**

1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina del vincitore, sarà reso noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet dell'ente; la presa in

servizio del vincitore è subordinata alla stipula di un accordo di cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza.

2. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

3. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica C1 di cui al vigente CCNL Enti locali, ivi compresa l'anzianità maturata.

4. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

5. Come previsto dall'art. 7, comma 2, del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente, la procedura di cui al presente bando è stata avviata in pendenza della conclusione delle procedure di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, e, pertanto, non si darà corso all'assunzione nel caso in cui le procedure diano esito positivo".

#### **Art. 10 (Disposizioni generali e finali)**

1. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di concorso.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del regolamento europeo per la privacy 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Decimomannu per le finalità di gestione della procedura in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa (vedi allegato B al presente bando). Le risultanze della presente procedura concorsuale verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Decimomannu e vi rimarranno per il tempo di validità della relativa graduatoria. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere ai dati che li riguardano nonché agli atti del procedimento concorsuale in argomento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Decimomannu e il responsabile del trattamento è il Sindaco. Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gianluca Cossu - Responsabile del Secondo Settore- tel. 0709667032 - email: [secondosettore@pec.comunedecimomannu.it](mailto:secondosettore@pec.comunedecimomannu.it).

Si indicano i riferimenti del Servizio personale: tel. 0709667005 - 0709667066 email: [protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Decimomannu e disposizioni normative di riferimento. Allegati al presente bando: A) titoli di precedenza e preferenza B) privacy

Decimomannu, 10.02.2020

Il Responsabile del II Settore  
Dott. Gianluca Cossu