COMUNE DI DECIMOPUTZU

Provincia del Sud Sardegna

Piazza Municipio, 1 – cap 09010 –
e-mail: personale@comune.decimoputzu.ca.it
Pec: protocollo.decimoputzu@legalmail.it
Tel 070/96329202

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E PERSONALE

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CON TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE D1 - PROFILO "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE".

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E PERSONALE

Richiamati:

- Il decreto legislativo n. 267/2000;
- Il decreto legislativo n. 165/2001;
- Il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- I contratti collettivi nazionali di lavoro – comparto enti locali;
- Il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 21.05.2019;
- Il regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 11.10.2019;
- Le deliberazioni n° 22 del 09.04.2019, n. 91 del 11.10.2019 e n. 101 del 28.11.2019 con le quali è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019 - 2021 ed il piano delle assunzioni anno 2019, con la previsione della copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat.D1;
- la deliberazione n. G.C. n° 18 del 07.05.2020, modificata con delibera G.C. n. 32 del 29.06.2020, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 ed il piano delle assunzioni per l'anno 2020;
- In esecuzione delle proprie Determinazioni n. 43 (R.G. 324) del 30.06.2020 relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale" – Cat. D, con trattamento tabellare iniziale D1 - a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere tramite procedura di mobilità esterna tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001comma 1 e 2 bis, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Direttivo – Assistente Sociale" – con trattamento tabellare iniziale D1 – a tempo indeterminato e pieno.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Requisiti per l'ammissione alla selezione:

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale in base alle disposizioni normative vigenti, in qualità di "istruttore direttivo Assistente Sociale" o in profilo professionale equivalente, con inquadramento nella categoria giuridica "D", del comparto "Funzioni Locali", o in categoria giuridica e profilo professionale equipollenti se appartenente a diverso comparto;

(avuto riguardo alla previsione di cui all'articolo 12 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto funzioni locali del 21/05/2018, sono ammessi a partecipare alla procedura anche i soggetti inquadrati nella categoria giuridica "D3" (ex VIII Q.F.) di cui al previgente Sistema di classificazione, purché in profilo professionale attinente a quello oggetto di selezione);

b) aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;

c) non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

d) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

e) Nullaosta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento del perfezionamento della mobilità presso il Comune di Decimoputzu.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello A) allegato al presente bando, corredata dagli allegati previsti, **debitamente datata e sottoscritta pena l'esclusione**, indirizzata al Comune di Decimoputzu – Ufficio Protocollo - Piazza Municipio, n. 1- 09010 Decimoputzu, dovrà essere presentata entro e non oltre il **giorno 30.07.2020:**

- mediante consegna diretta al Protocollo Generale dell'Ente, nei giorni e orari di apertura al pubblico;

- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Decimoputzu Piazza Municipio, n. 1, 09010 Decimoputzu;
- per via telematica mediante la posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.decimoputzu@legalmail.it;

La data di spedizione delle domande è comprovata:
- dal timbro a data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;
- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione;
- dalla certificazione del sistema informatico.

Nella busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione il candidato deve riportare il proprio nome, cognome e indirizzo e l'indicazione "**CONTIENE DOMANDA MOBILITA' PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE**".

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:
- i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza, recapito telefonico, e-mail ed eventuale Pec;
- il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
- la selezione alla quale intendono partecipare;
- l'Amministrazione pubblica di appartenenza, specificando trattasi di ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni di personale in base alle disposizioni normative vigenti;
- i dati relativi al rapporto di lavoro: comparto di appartenenza, data di presa in servizio, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica;
- i dati relativi al titolo di studio posseduto (tipologia, istituto, data e votazione finale);
- di aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto presso l'Ente di appartenenza;
- di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- di essere in possesso del nullaosta incondizionato alla mobilità esterna

rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di autorizzare il Comune di Decimoputzu al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura selettiva, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e successive modificazioni;
- di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente bando di selezione;
- l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato A) al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 49 del Regolamento sull'Accesso al Pubblico Impiego.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:

- copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum vitae;
- schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.
- documentazione atta a comprovare l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato A) al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 49 del Regolamento sull'Accesso al Pubblico Impiego.

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

Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'area competente in materia di personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Costituiscono **irregolarità non sanabili** della domanda di partecipazione:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- la mancanza dei requisiti d'accesso.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati la cui domanda, pur spedita nei termini, giunge oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione** per **titoli e colloquio** con apposita Commissione nominata secondo la composizione prevista dall'art. 20 del Regolamento sull'Accesso al Pubblico Impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 87 del 11.10.2019.

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, **10 (dieci) punti.**

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, 20 **(venti) punti**.

Criteri di valutazione dei titoli e svolgimento del colloquio

I titoli valutabili si suddividono in tre categorie:

a) titoli di studio
b) titoli di servizio
c) titoli vari

così come previsto dalle relative tabelle di valutazione titoli costituenti l'allegato 4, tabella n. 1, al Regolamento sull'Accesso al Pubblico Impiego, che si allega sotto la lettera B).

Titoli di servizio:

1. E' valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale in una pubblica amministrazione facente parte del comparto "Regioni-Autonomie Locali.
2. AI fini dell'attribuzione del punteggio è necessario aver conseguito una valutazione annuale di performance non inferiore al 70% del punteggio massimo stabilito nella metodologia di valutazione adottata dall'ente in cui è stato espletato il servizio e risultante, in sede di verifica, da apposita attestazione dell'organo della P.A. di appartenenza.
3. La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:
    a) Categoria 1^: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
    b) Categoria 2^: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;

c) Categoria 3^: servizio prestato nella medesima area di attività di categoria ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.

1) Nel caso di servizi prestati per un periodo pari o superiore ai dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.
2) Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.
3) Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi pari o superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

4) non è valutabile il servizio prestato ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo n. 26/2000.

Valutazione del periodo di effettivo servizio militare prestato presso le Forza Armate e nell'Arma dei Carabinieri:

1. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati nelle selezioni pubbliche con lo stesso punteggio che la Commissione giudicatrice attribuisce per i titoli di servizio.
2. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nelle selezioni bandite dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.
3. Le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile nelle selezioni per titoli, per titoli ed esami per l'accesso alle carriere delle Pubbliche Amministrazioni.
4. In particolare, nelle selezioni per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti all'area di vigilanza, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un punteggio pari a quello proprio della lett. c) del paragrafo 3 dei titoli di servizio, considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a selezione.
5. Qualora il concorrente intenda beneficiare delle norme particolari per le pubbliche selezioni di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Valutazione dei titoli vari:

1. Rientrano in questa categoria gli incarichi, i corsi, le pubblicazioni a stampa ed il curriculum.
   a. Incarichi
      Nella valutazione degli incarichi è attribuito un punteggio a quelli comportanti specifiche responsabilità, diversi dagli incarichi di responsabile di procedimento, e attribuiti con provvedimento formale (a titolo esemplificativo responsabile della trasparenza, responsabile anticorruzione, responsabile di area, ufficiale elettorale, ufficiale di stato civile, etc.).
   b. Corsi
      Nella valutazione dei corsi di formazione od aggiornamento professionale, è attribuito un punteggio solo a quei corsi che si concludono con attestati di profitto con voto o giudizio finale. Tali attestati devono inoltre essere valutati

diversamente con un punteggio proporzionale alla diversa durata dei corsi stessi.

c. Pubblicazioni a stampa
   Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente alle selezioni a posti di dirigente o nella categoria "D".
   Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa assieme agli altri titoli e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del candidato in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.
   Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente individuabile rispetto alle altre.
d. Curriculum
   Il curriculum professionale eventualmente presentato dai candidati e debitamente documentato, viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli già valutati.

Svolgimento del colloquio

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, muniti di un valido documento di riconoscimento, presso i locali del Comune di Decimoputzu sito in Piazza Municipio N. 1, 09010 Decimoputzu, il giorno **19 Agosto 2020 alle ore 11.00.**
Eventuali modifiche verranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito istituzionale del Comune (Indirizzo http://www.comune.decimoputzu.it - sezione - "Amministrazione" - "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso").

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire:
- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- grado di autonomia nonché attitudine e motivazione per la copertura del posto.

Inoltre, la commissione verificherà il possesso di competenze e abilità nella gestione delle risorse umane, nella gestione del PEG con necessarie conoscenze sugli aspetti più importanti dell'ordinamento finanziario e contabile in vigore, oltre alle seguenti specifiche materie:
- Normativa sui contratti pubblici (d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento alle metodologie di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo nei procedimenti di competenza del servizio sociale (D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 190/2012);
- D.lgs. 30/06/2003 n. 196 per quanto riguarda il trattamento dei dati personali in ambito pubblico.
- Principi contabili del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio della programmazione e al principio applicato della competenza finanziaria potenziata;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62.
- Legislazione nazionale e regionale di settore.

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Graduatoria finale

1. Al termine dello svolgimento del colloquio la Commissione forma la graduatoria provvisoria di merito.
2. Il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito per il colloquio e del punteggio attribuito per i titoli posseduti.
3. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente in materia di personale i verbali e il materiale relativo alla procedura selettiva, affinché, constatata la regolarità della procedura poste in essere, venga approvata in via definitiva con apposito atto.
4. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza o preferenza di cui all'articolo 49 del vigente Regolamento per l'Accesso al Pubblico Impiego, se e in quanto dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione; a parità di merito e di titoli di preferenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.
5. La graduatoria finale approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Economico - finanziaria e personale è resa nota, con valore di notifica agli interessati, tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale www.comune.decimoputzu.ca.it;

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato:
- all'Albo Pretorio on-line del Comune per la durata di 30 giorni;
- sul sito Internet del Comune www.comune.decimoputzu.ca.it
- sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso

La pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Assunzione

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Decimoputzu di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Decimoputzu si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.
Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Decimoputzu, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione (nel prosieguo semplicemente "dati") saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n. 2016/679.
In merito alla raccolta e al trattamento dei dati si informa che:
a) i dati trattati sono quelli immessi da ciascun candidato al momento dell'inoltro dell'istanza di partecipazione, di cui alcuni obbligatori secondo l e previsioni del presente bando;
b) il trattamento dei dati si basa sul consenso volontario dell'interessato, espresso dal candidato all'atto dell'inoltro dell'istanza di partecipazione;
c) il periodo di conservazione dei dati è pari ad 1 anno dopo la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi rispetto alla procedura concorsuale; i dati dei candidati idonei nella graduatoria finale sono conservati per tutto il tempo di validità della graduatoria stessa a i fini delle eventuali successive assunzioni;
d) i dati non saranno ceduti a terzi e non saranno utilizzati per finalità diverse rispetto all'espletamento della procedura concorsuale e alla successiva eventuale assunzione in servizio;
e) l'interessato potrà esercitare il diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento, di revocare il consenso, di presentare reclamo all'autorità di controllo, fatto salvo che l'eventuale esercizio del diritto di revoca del consenso all'utilizzo dei dati o di altri diritti il cui esercizio sia incompatibile con l'ammissione e con lo svolgimento della procedura implica l'esclusione dalla procedura concorsuale stessa;
f) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Decimoputzu nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Decimoputzu presso la Piazza Municipio, n. 1.
g) il responsabile per la protezione dei dati (RPD) del Comune di Decimoputzu è la ditta Nicola Zuddas S.r.l., con sede legale in Cagliari (CA), nella via Dante n. 36, C.F./P.IVA: 01913870927, in persona dell'amministratore unico e legale rappresentante Sig. Roberto Zuddas (referente individuato per l'Ente è l'Avv. Ivan Orrù;
h) il soggetto responsabile del trattamento dei dati è la Rag. Paola Alba, saranno altresì incaricati e autorizzati del trattamento dei dati, gli addetti dell'Ufficio Protocollo e Personale dell'Ente e i membri della deputata Commissione selezionatrice.

Disposizioni finali

Il Comune di Decimoputzu si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande ovvero di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del DPR 9.5.1994, n. 487 "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*", del vigente Regolamento degli uffici e servizi e del regolamento per l'accesso al pubblico impiego, ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente:
Tel. 070/96329202

Email: personale@comune.decimoputzu.ca.it
Pec protocollo.decimoputzu@legalmail.it

Responsabile del procedimento è l'Istruttore contabile Dott.ssa Elisa Mameli e-mail personale@comune.decimoputzu.ca.it.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Rag. Paola Alba