



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

(PROVINCIA DI SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA – TEMPIO)

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI N. 3 AGENTI DI POLIZIA LOCALE DA INQUADRARE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA, CAT. C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 119 del 10/12/2021, con il quale si prevede l'assunzione di n. 4 agenti di polizia locale per assicurare l'ottimale presidio territoriale durante la stagione turistica;

DATO ATTO che presso l'Ente è vigente la graduatoria per Istruttore di Vigilanza, Cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, nella quale, rispetto al personale già assunto, risulta un idoneo, da convocare prioritariamente per la suddetta assunzione, in attuazione delle norme regolamentari in materia;

RICHIAMATI

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sull'accesso agli impieghi;
- il Regolamento comunale per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;
- la Legge n. 241/1990;
- la Legge n. 125/1991;
- la Legge n. 104/1992

- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D.P.C.M. n. 174/1994;
- la Legge n. 127/1997;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 196/2003;
- il Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- la Legge n. 56/2019;
- l'art. 97 della Costituzione;

In esecuzione della propria Determinazione n. 28 del 09/02/2022, con la quale è stato approvato il presente bando di selezione:

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 3 Agenti di Polizia locale, da inquadrare nel profilo di Istruttore di Vigilanza, cat. C1, da assegnare all'Area Vigilanza, per far fronte alle esigenze derivanti dal notevole incremento della popolazione durante la stagione turistica.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti oggetto di selezione e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia.

Alla presente procedura non si applica:

- la riserva di cui all'art. 1014, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 66/2010, in quanto la stessa da luogo a frazioni di posto da cumulare con riserve relative a successivi concorsi banditi dall'Ente;
- alcuna riserva in favore degli appartamenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto questo Ente ha già rispettato la percentuale di competenza;

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso e l'accesso al successivo rapporto di impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati, ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) idoneità psico-fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione accerterà facendo sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, ai sensi di legge. Non trattandosi di servizi amministrativi, non sono in ogni caso ammessi i candidati che presentino menomazioni psichiche e/o fisiche incompatibili con il ruolo da ricoprire;
- d) idoneità psico-fisica a svolgere il servizio armato, nonché assenza di impedimenti al porto e all'uso delle armi ed in particolare:
 - ✓ Per coloro che sono stati ammessi al Servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno 5 anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'ufficio Nazionale per il Servizio civile, ai sensi dell'art. 636 del D.Lgs. 66/2010;
 - ✓ Assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto e all'uso delle armi, derivanti da norme di legge o di regolamento o da scelte personali;
- e) età non inferiore ad anni 18;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A.
- g) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

- h) non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici;
- i) possesso del diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. In ogni caso l'equivalenza al titolo italiano dovrà essere sussistente entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione al presente concorso;
- l) possesso della patente di categoria B o superiore;
- m) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, nonché ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009;
- n) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;
- o) nel caso di prove svolte da remoto, essere in possesso delle dotazioni strumentali (PC, monitor con webcam, tastiera e mouse) e di un adeguato collegamento al web.

2. Il Comune ammette con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

3. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato tempestivamente sul sito ufficiale dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>

4. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione;

5. Ai fini dell'ammissione al concorso, ciascun candidato dovrà versare al Comune l'importo di € 10,00, a titolo di tassa di partecipazione al Concorso, quale contributo per la copertura delle spese della procedura. Tale importo dovrà essere versato:

- mediante utilizzo della piattaforma digitale "PagoPA", raggiungibile dalla home page del sito del Comune www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it, scegliendo, all'interno della stessa, la sezione "pagamenti spontanei → pagamento generico → e inserendo tutti i dati richiesti;
- oppure, in alternativa, procedendo con bonifico bancario sul c/c intestato al Comune di Loiri Porto San Paolo, presso Banco di Sardegna Spa, utilizzando il seguente codice IBAN:
IT 74 T 01015 84989 000000052126

specificando, qualsiasi sia la scelta della modalità di pagamento, la seguente causale di versamento: "Concorso Agenti di Polizia locale".

La somma versata non potrà essere oggetto di rimborso.

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Gli aspiranti a partecipare al concorso dovranno far pervenire la domanda, debitamente sottoscritta, in carta semplice secondo le indicazioni contenute nell'allegato A), corredata di un valido documento di riconoscimento e dell'eventuale autocertificazione dei titoli di preferenza di cui all'allegato B), al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Loiri Porto San Paolo – Viale Dante, 28 – 07020 Loiri Porto San Paolo (OT) - a partire dal giorno 09 febbraio e sino al 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto sulla Gazzetta ufficiale – 4^a serie speciale – concorsi. Nel caso in cui in cui la scadenza di presentazione delle domande sopra indicato ricada in giorno non lavorativo, il termine di scadenza è automaticamente posticipato al giorno lavorativo successivo.

2. Le domande possono essere consegnate attraverso le seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata a/r
- consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune, aperto, presso la sede di Viale Dante 28 in Loiri, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00 ed il mercoledì dalle ore 15.00 alle 17.30, nonché presso la sede di Viale P. Nenni snc in Porto San Paolo, il martedì e il giovedì dalle 9.00 alle 12.00;
- per coloro che sono in possesso di regolare posta elettronica certificata, inoltrate mediante utilizzo della stessa al seguente indirizzo: protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it.

3. Il rispetto del predetto termine e delle suddette modalità verrà comprovato, nel caso di spedizione per raccomandata o consegna *brevi manu*, mediante attestazione dell'ufficio protocollo

dell'Ente, mentre nel caso di utilizzo della p.e.c., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta. In ogni caso, le domande pervenute all'Ente dopo il suddetto termine e oltre l'orario prestabilito non potranno essere accolte.

4. Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa a tergo della quale, oltre al proprio nome, il candidato dovrà apporre la dicitura "Concorso Agenti di Polizia locale". Nel caso di inoltro via P.E.C., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale, ed essere corredati di un valido documento di riconoscimento.

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

6. La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, tutti gli elementi richiesti dal *fac simile* di cui all'allegato A) al presente avviso e dovrà essere corredata di un valido documento di riconoscimento e della ricevuta di avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00.

ART. 3 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. I candidati selezionati ed eventualmente assunti verranno inquadrati nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, Cat. C, posizione economica C1 e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile del Servizio Personale.

2. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per il suddetto profilo professionale, dal C.C.N.L. comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. dello stesso comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un brevissimo termine.

2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

3. L'elenco dei candidati ammessi, per i quali l'Ente si riserva di effettuare controlli successivi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, verrà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>

ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla partecipazione alla selezione:
- la mancanza dei requisiti previsti dal bando;
 - la domanda priva del cognome, nome, residenza o domicilio, nonché della firma del candidato a sottoscrizione della stessa;
 - la domanda priva della copia fotostatica di un valido documento di identità, qualora la stessa non sia sottoscritta digitalmente;
 - la domanda inoltrata o pervenuta oltre i termini prescritti dal bando;
 - la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state riscontrate sanabili omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione a corredo della stessa, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere.
2. Il candidato che durante la prova selettiva non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso a sostenere l'esame, con conseguente esclusione dalla selezione.
3. La mancata presentazione alla prova selettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

ART. 6 – PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

6.1 Prova preselettiva eventuale

1. Lo svolgimento della preselezione avrà luogo nell'ipotesi in cui pervengano domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero superiore a 60 (sessanta).
2. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi, nel tempo massimo di 60 minuti, nei modi e con i criteri determinati dalla commissione prima della prova, attraverso appositi test a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto del programma d'esame di cui al successivo articolo 7 (ivi incluse la lingua inglese e l'informatica) e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
3. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione. Sarà ammesso alla prova orale un numero di candidati non superiore a 35 (trentacinque) oltre agli eventuali *ex aequo* con il trentacinquesimo, ivi inclusi eventuali concorrenti ammessi di diritto ai sensi del successivo comma 9 del presente

articolo.

4. La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova orale e il relativo punteggio non concorre alla determinazione del punteggio finale del candidato.

5. Qualora il numero dei partecipanti alla prova preselettiva sia pari o inferiore a 35, non si darà luogo all'espletamento della prova preselettiva e gli stessi verranno ammessi di diritto alla prova orale.

6. La prova preselettiva potrà svolgersi nei luoghi scelti dall'Ente o da remoto, sulla base, in tal caso, di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate e delle linee guida in materia, allegate allo stesso.

7. Qualora, per esigenze di carattere logistico, fosse necessario formare più gruppi, la Commissione provvederà a garantire meccanismi casuali di determinazione dell'ordine di presentazione di ciascun gruppo. In questo caso, i questionari non estratti da ciascun gruppo concorreranno a formare la terna di questionari per il gruppo successivo, che verrà, pertanto, integrata di un ulteriore questionario a tal fine predisposto.

8. Durante la prova preselettiva non è consentito consultare testi di legge o documenti di qualunque natura, né utilizzare alcuno strumento digitale (quali telefoni, Smartphone, Tablet etc.), pena l'immediata esclusione del candidato, fatto salvo il caso in cui tali strumenti vengano previsti per l'eventuale prova da remoto.

9. Coloro che, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992, dichiarano di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80% e di non voler sostenere la prova preselettiva, sono ammessi di diritto a sostenere direttamente la prova orale. L'esonero dalla preselezione è subordinato alla presentazione di una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

6.2 Prova orale

1. La prova orale consisterà in un colloquio volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze di tutte o di parte delle materie del programma d'esame di cui al successivo articolo 7 (ivi incluse la lingua inglese e l'informatica), la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, nonché a valutare, eventualmente, mediante apposite domande, aspetti comportamentali, psico-attitudinali e inerenti la personalità dei concorrenti, al fine di verificare la loro idoneità a ricoprire il ruolo oggetto di concorso.

2. Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

ART. 7 – PROGRAMMA D'ESAME

1. La Commissione predisporrà le prove d'esame facendo riferimento alle seguenti materie:
 - a) nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali, agli organi comunali, ai provvedimenti;
 - b) legge quadro sull'ordinamento della polizia locale e normativa della regione Sardegna in materia di polizia locale;
 - c) codice della strada e relativo regolamento di esecuzione;
 - h) legge di depenalizzazione e sistema sanzionatorio vigente;
 - i) normativa in materia di polizia amministrativa, di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana;
 - l) disciplina sull'immigrazione;
 - m) legislazione sul commercio itinerante e in sede fissa;
 - n) legislazione ambientale ed edile;
 - o) legislazione in materia di randagismo;
 - p) elementi di codice penale e di procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio;
 - q) conoscenze di base della lingua inglese;
 - r) conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLA PROVE D'ESAME

1. Le modalità di svolgimento delle prove, i luoghi e il calendario delle stesse saranno comunicati dal Responsabile del Procedimento, tenuto conto della disponibilità dei componenti la Commissione, attraverso avviso pubblicato, con valore di notifica per i candidati, sul sito istituzionale del comune almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. I risultati delle prove di cui all'articolo 6 verranno resi noti, con valore di notifica, mediante tempestiva pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale del comune.
3. La prova orale, qualora non espletata da remoto, dovrà svolgersi in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione dei concorrenti, nel rispetto delle norme di sicurezza al tempo vigenti.
4. Nel fissare le date delle prove concorsuali, si terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 e del D.M. 6 aprile 1989.
5. Dell'eventuale modifica del calendario inizialmente fissato o dell'eventuale spostamento delle sedi inizialmente indicate, verrà pubblicato avviso, con valore di notifica, sul sito istituzionale del

comune, entro un congruo termine.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Le operazioni concorsuali verranno espletate da una qualificata commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio Personale e composta da 3 componenti interni e/o esterni coadiuvati da un segretario verbalizzante di categoria almeno pari a quella del posto oggetto del presente concorso;
2. L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente nelle sezioni "Albo pretorio *on line*" e "Concorsi e selezioni".

ART. 10 – FORMAZIONE, APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza di ciascun concorrente del punteggio dallo stesso conseguito nella prova di esame.
2. In caso di parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, eventualmente dichiarati dai candidati partecipanti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione, mediante utilizzo del modulo di cui all'allegato B).
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 7 della Legge 127/1997, come integrato dall'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998, a parità di merito e di titoli di preferenza, sarà dichiarato vincitore il più giovane d'età.
4. La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, è pubblicata all'Albo pretorio *on line* e nelle sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni" del sito ufficiale del Comune, è immediatamente efficace e ha validità triennale ai sensi dell'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
5. L'utilizzo della graduatoria avverrà in ordine di punteggio della stessa, previa convocazione dei concorrenti per l'assunzione in servizio.

ART. 11 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

1. È facoltà del Comune prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data adeguata pubblicità sul sito ufficiale dell'Ente. È altresì facoltà del Comune procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il

numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

2. È inoltre facoltà del Comune procedere con provvedimento motivato alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo. Il provvedimento viene comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse mediante pubblicazione sul sito ufficiale dell'Ente, nelle sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni".

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

2. La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale – <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della pubblica Amministrazione.

3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, incaricati del Trattamento; i dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari di seguito riportati:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione di concorso;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura concorsuale, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

5. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.

6. In ogni caso, operazioni di comunicazioni e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto nel

Regolamento UE/2016/679(GDPR).

7. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. La durata del trattamento è determinata come segue:

a) Arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

b) Arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

9. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti e descritti negli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 ovvero:

a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, le relative informazioni elencate nell'art. 15;

b) diritto di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;

c) diritto di ottenere la cancellazione dei dati, alle condizioni di cui all'art. 17;

d) diritto di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa, sussistendone i presupposti descritti all'art. 18 del GDPR;

e) diritto alla portabilità dei dati, alle condizioni di cui all'art. 20;

f) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali alle condizioni di cui all'art. 21. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loiri Porto San Paolo. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati, a mente dell'art. 2-*quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs 101/2018.

Contatti:

Dott. Gianluca Cocco, Responsabile Area Economico-Finanziaria – Vice-Segretario comunale, responsabile del trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale - Tel. 079/481120 - indirizzo e-mail: g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it

Dott.ssa Monica Mais, Istruttore Amministrativo-Contabile, Ufficio Personale, designato del trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale – Tel. 0789/481118 – indirizzo e-mail: m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it

ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione in servizio avviene, previo scorrimento della graduatoria di merito e stipulazione del contratto individuale di lavoro, sulla base dei posti programmati dall'Amministrazione in seno al Piano annuale e triennale delle assunzioni.
2. Colui che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine prestabilito, decadrà dalla nomina. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria. Qualora il candidato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il personale da assumere a visita medica di controllo presso il medico del lavoro convenzionato con l'Ente.
5. Qualora dovesse essere accertato che il personale assunto non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione o li abbia perduti, si procederà all'estromissione dalla graduatoria e, in costanza di rapporto, al licenziamento dello stesso, nonchè allo scorrimento della graduatoria, secondo il relativo ordine.
6. L'assunzione in servizio non avverrà qualora sopravvengano impedimenti di carattere normativo.

ART. 14 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni.
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà la perdita dei benefici eventualmente ottenuti con le stesse e la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

ART. 15 – RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni contenute nelle disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito ufficiale dell'Ente e ne sarà data adeguata diffusione nei principali siti dedicati all'accesso al pubblico impiego.

ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Dott. Gianluca Cocco, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune:

E-mail.: g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it

2. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

ART. 17 – INFORMAZIONI

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del comune di Loiri Porto San Paolo al numero 0789/481118.

2. Il presente bando è consultabile e prelevabile, unitamente allo schema di domanda e al modello di autocertificazione dei titoli di preferenza, dal sito web del Comune:

<http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>

Loiri Porto San Paolo, 09 febbraio 2022

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Gianluca Cocco