

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019



COMUNE DI LUNAMATRONA  
Prov. del Sud Sardegna

CODICE FISCALE 82002070926 PARTITA IVA 01395980921

Telefono 070/939026 Fax 070/939678

E-mail:affari.generali@comune.lunamatrona.ca.it

UFFICIO AFFARI GENERALI

Lunamatrona, 31.10.2019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50% – 18 ORE SETTIMANALI) EXTRA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II., DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D C.C.N.L. ENTI LOCALI - POSIZIONE ECONOMICA D1".**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**VISTO** l'art. 110, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 12.10.2011 e s.m.i., modificato da ultimo con deliberazione n. 078 del 30.10.2019, il quale prevede all'art. 103, la possibilità di ricorrere al conferimento degli incarichi a contratto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 110 del T.U.E.L che deve avvenire previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNI 2019 - 2021. PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2019";

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 079 del 30.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2019 – 2021. PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2019. MODIFICA.", con la quale è stata modificata la programmazione del personale di cui alla delibera n. 109/2018, ed è stata prevista per l'anno 2019 l'assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali – 50%) di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D/1 ex art. 110 2° comma TUEL, extra dotazione organica, in supporto alle attività dell'area tecnica;

**VISTA**, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 080 del 30.10.2019, esecutiva, avente ad oggetto: "Procedura selettiva finalizzata all'assunzione a tempo determinato e

## ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

parziale di un Istruttore Direttivo Tecnico –ex art. 110 comma 2 T.U.E.L. Indirizzi al Responsabile del Servizio.”;

**VISTA** la Dotazione Organica dell’Ente;

**VISTI** i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**VISTE** le altre norme vigenti in materia;

In esecuzione:

- della propria determinazione n. 222 del 31.10.2019 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per curricula e colloquio, ai fini dell’assunzione, a tempo determinato e parziale al 50% (18 ore settimanali), ai sensi dell’art. 110 comma 2 del TUEL 267/2000, di n. 1 “Istruttore Direttivo Tecnico” – Cat. D (giuridica) C.C.N.L. – Posizione Economica D/1, presso l’Area Tecnica del Comune di Lunamatrona.

### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per curricula e colloquio, per l’assunzione ai sensi dell’art. 110, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, a tempo determinato e part-time al 50% (18 ore settimanali), di n. 1 “Istruttore Direttivo Tecnico” – Cat. D (giuridica) C.C.N.L. – Posizione Economica D/1, extra dotazione organica, presso l’Area Tecnica del Comune di Lunamatrona.

L’incarico avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e **termine al 31 Maggio 2020**.

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all’attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato.

L’Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l’opportunità, di modificare, prorogare, o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

### ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati dell’Unione Europea, ai sensi dell’art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, comma 1 – lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 (T.U. Imp. Civ. St.) e ss. mm. ii;
- e) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) idoneità psico-fisica all’espletamento delle mansioni da svolgere. L’Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla vigente normativa;
- g) per i cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi

## ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;

- h) patente di guida di cat. "B";
- i) Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;
- j) possesso del seguente titolo di studio:
  - diploma di laurea in Ingegneria o Architettura, conseguito secondo l'ordinamento preesistente al D.M. 509/1999 oppure laurea specialistica equiparata (LS, attualmente Laurea Magistrale LM) secondo il nuovo ordinamento introdotto dal citato D.M. 3 novembre 1999, n. 503;
- k) abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere/Architetto;  
La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, al momento dell'assunzione, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

Saranno garantiti la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m.i.

### **COMPETENZE RICHIESTE**

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, nelle attività che afferiscono ai procedimenti amministrativi, alla normativa in materia di Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica ed Urbanistica;
- Conoscenza della normativa in materia di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei Contratti Pubblici - D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

### **ART. 2 – MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO.**

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 110 c. 2 del TUEL stipulerà un contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), extra dotazione organica, fino al 31.05.2020.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito per lo svolgimento delle attività demandate al profilo professionale di inquadramento di base a quanto disposto dalle normative regolamentari e contrattuali vigenti nel periodo di assunzione.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il soggetto incaricato avrà diritto al trattamento economico previsto dal vigente CCNL per il personale inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, integrato dall'assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), dai ratei della 13<sup>a</sup> mensilità, nonché da altri eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dai contratti integrativi decentrati, il tutto rapportato al periodo di assunzione.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019**

**ART. 4 – TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione (Allegato A), debitamente sottoscritta, pena l'esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Lunamatrona – Via Sant'Elia n. 4 entro le **ore 13,00 del 15.11.2019** e fatta pervenire secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Lunamatrona, Via Sant'Elia n. 4 - 09022, aperto dal Lunedì a Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00 ed anche il martedì pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 18,00. La data di presentazione è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'Ufficio e rilasciato a chi presenta la domanda. Sul frontespizio della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ART. 110 C. 2 D.LGS 267/2000". Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- trasmissione con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lunamatrona, , Via Sant'Elia n. 4 – Cap. 09022. Sul frontespizio della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ART. 110 C. 2 D.LGS 267/2000". Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it), avente ad oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ART. 110 C. 2 D.LGS 267/2000". Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la scansione della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità, avendo cura di inserire la domanda di partecipazione in un unico file.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Lunamatrona entro la data di scadenza del presente avviso. **Non farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi, disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in un unico file in formato pdf non modificabile;
- l'invio tramite Pec personale (indirizzo pec intestato personalmente al candidato) costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21 comma 1 del D. Lgs. n. 82/2005).

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia tramite

## ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

pubblicazione di apposito avviso ai candidati sul sito istituzionale del Comune, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

### **ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo di cui all'allegato A), sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, pena l'esclusione dalla procedura, quanto segue:
  - 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
  - 2) il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
  - 3) il titolo di studio posseduto;
  - 4) il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 1 del presente avviso, specificati nel suddetto allegato A);
  - 5) l'accettazione delle condizioni del presente bando;
  - 6) accettazione dell'informativa sulla privacy.
2. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'automatica esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autentica della firma.
3. Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:
  - curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'elenco delle attività svolte o in corso di svolgimento, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti; il curriculum potrà essere corredata, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto. La mancata presentazione del curriculum costituisce causa di esclusione;
  - copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

I candidati, dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed il curriculum ad essa allegato, **pena l'esclusione**, la firma non dovrà essere autenticata.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiero, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/28.12.2000.

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dei Servizi Amministrativi.

### **ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'elenco dei soggetti ammessi ed esclusi sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Lunamatrona. Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa presentazione e sottoscrizione del curriculum vitae;

## **ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019**

- omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

### **ART. 7 – CRITERI DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL’INCARICO**

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti verranno valutati da una commissione all'uopo nominata, che provvederà, sulla base di una valutazione complessiva del curriculum e del colloquio di ciascun candidato, a formare un elenco di idonei.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, sarà finalizzato ad evidenziare lo spessore culturale e formativo, nonché le esperienze lavorative e professionali del candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire. La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso o per il sopravvenire di condizioni che non consentono di dare attuazione al presente avviso. In caso di risoluzione, per qualsiasi causa intervenuta, dell'originario negozio, l'Amministrazione ha facoltà di stipulare un nuovo contratto con gli altri candidati utilmente collocati nell'elenco di idonei.

La data, l'ora e ed il luogo del colloquio stabiliti, saranno comunicati ai candidati ammessi con pubblicazione esclusivamente all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Lunamatrona entro 5 giorni dalla scadenza della domanda di partecipazione (escluso il sabato e la domenica).

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **ART. 8 – ESITO FINALE**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### **ART. 9 – CONFERIMENTO INCARICO E STIPULA CONTRATTO**

L'individuazione della persona che stipulerà il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato tra i candidati dichiarati idonei dalla commissione, avverrà con atto del Sindaco del Comune di Lunamatrona, che si riserva la facoltà di sottoporre gli stessi ad ulteriore colloquio, previa disamina dei risultati di valutazione dei curricula presenti a corredo delle domande di partecipazione.

A seguito della nomina da parte del Sindaco, il rapporto di lavoro fra il Comune di Lunamatrona e la persona nominata, saranno regolati da apposito contratto individuale redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

## ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati on appena conclusa la verifica sul possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa. A tal fine il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Lunamatrona che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Il candidato al quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati dall'ente ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

### ART. 10 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dei candidati alla procedura selettiva saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione della procedura selettiva e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

#### **Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Lunamatrona con sede in Lunamatrona (SU) in via Sant'Elia n. 2 PEC: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

## ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati”, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile la partecipazione alla procedura selettiva.

I dati raccolti con la presente procedura potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, Legge n. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata “Amministrazione Trasparente”.

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella Società ICHNELIOS S.C.ar con sede a Sassari. E-mail: dpo@ichnelios.it (tel. 3471184347).

Limitatamente ai propri dati personali, il candidato alla selezione preso atto della normativa è informato che il Comune, tratterà i dati raccolti per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione. Il Concessionario dovrà uniformarsi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nell'eventuale trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto dei contenuti del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con particolare attenzione alle misure minime da adottare.

Il Concessionario dovrà essere autorizzato a svolgere tutti gli eventuali trattamenti dei dati necessari per l'esecuzione del contratto, sia in forma cartacea che elettronica.

Esso ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto e si impegna a non divugarli in alcun modo e in qualsiasi altra forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio non conforme alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità a carico del Concessionario, che è tenuto a rendere edotti i propri collaboratori delle presenti norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Lunamatrona ha la facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando che il soggetto individuato a

## **ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019**

conclusione della procedura selettiva sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune stesso.

### **ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso. Si riserva la facoltà altresì, qualora ne ravvisi l'opportunità , di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Lunamatrona, al seguente recapito telefonico 070/939026.

Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando è la Dott.ssa Maria Elena Mura, Responsabile dei Servizi Amministrativi e del Personale, a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni, ai seguenti recapiti:

- e-mail: [affari.generali@comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affari.generali@comune.lunamatrona.ca.it);
- pec: [affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it);
- telefono 070/939026 - fax:070/939678.

### **ART. 12 - PUBBLICAZIONE**

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- all'Albo Pretorio dell'Ente;
- nel sito internet istituzionale del Comune di Lunamatrona.

Lunamatrona, lì 31/10/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa Maria Elena Mura**

**Allegati:**

- **Modello di domanda**

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019

Allegato A

All’Ufficio Personale  
Comune di Lunamatrona  
Via Sant’Elia n. 4  
09022 Lunamatrona (Su)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50% - 18 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL’ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II., DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D C.C.N.L. ENTI LOCALI POSIZIONE ECONOMICA D1**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
(Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (Prov.  
\_\_\_\_\_) in Via/Piazza \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_,  
C.A.P. \_\_\_\_\_, Tel.: \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_  
con codice fiscale \_\_\_\_\_,

eventuale recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla selezione (solo se diverso dalla residenza):

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Luogo \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato e parziale e, di N. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D, POSIZ. ECON. D1.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiera, ai sensi di quanto stabilito dall’art. 75 dello stesso decreto,

**DICHIARA**

**1) Cittadinanza:**

- di essere cittadino italiano;
- di essere cittadino degli Stati membri dell’Unione Europea, in tal caso dichiara inoltre:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e di avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana;

**2) Godimento dei diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali:**

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_);
- di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune (Prov. Di \_\_\_\_\_) perché \_\_\_\_\_;

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019**

**3) Condanne penali e procedimenti penali:**

- di non aver mai riportato condanne penali;  
 di aver riportato le seguenti condanne penali (indicare la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa e il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate; vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale, le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel Casellario giudiziale:
- 

- di non aver procedimenti penali in corso;  
 di avere in corso i seguenti procedimenti penali.:  

---

**4) Obblighi di leva (solo per i maschi):**

- di essere, rispetto agli obblighi di leva nella seguente posizione:  

---

---

**5) Idoneità fisica:**

- di avere l'idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui si riferisce il concorso;

**6) Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (compilare solo se interessati):**

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico 10 Gennaio 1957, n° 3, per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;  
 di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per i seguenti motivi:  

---

---

;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari pendenti ovvero, di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari e di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti:  

---

---

;

- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;

- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;

**7) Titoli di studio e di accesso:**

- di essere in possesso del seguente titolo di studio (Laurea quinquennale/Magistrale/Specialistica) \_\_\_\_\_, equipollente (indicare gli estremi dell'eventuale \_\_\_\_\_ equipollenza) \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 222 del 31.10.2019**

- di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione ed essere iscritti all'Albo Professionale \_\_\_\_\_ in data\_\_\_\_\_

**8) Altro**

- di conoscere le apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- di essere in possesso della patente di guida di cat. B.

**DICHIARA altresì, ai sensi del D.P.R. 445/2000:**

- di aver preso visione dell'avviso di selezione e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
- di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale ed ai conseguenti adempimenti;
- che tutti i documenti allegati in copia sono conformi all'originale.

**Si allega alla presente:**

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae (modello europeo) datato e sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_