



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO A “SCHEMA BANDO DI CONCORSO”

Concorso pubblico, per esami per l’assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, tempo indeterminato e parziale a 18 ore, categoria giuridica D, pos. economica D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”;
- la legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare l’art. 24 in materia di progressioni in carriera;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “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”;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Arzana;
- il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il D. Lgs. 75 del 25/05/2017
- la legge 76/2021 di conversione del D.L.44/2021 ad oggetto “ Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici” ed in particolare l’art. 10 contenente le misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici;
- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui al protocollo del dipartimento della funzione pubblica dfp-0025239-pdel 15/04/2021

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 16/11/2021, con la quale si è proceduto alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2022/2024 e si è dato atto della mancata presenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, ai sensi dell’articolo 33 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm.;

Dato atto:

- che con nota prot. n. 438 del 25/01/2022 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Assessorato Regionale al Lavoro ed all’Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro è stata effettuata la comunicazione ai sensi dell’art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss. mm.;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio n. 41 del 03.02.2022 è stato indetto il presente concorso pubblico, per esami, e sono stati approvati il relativo bando di concorso e lo schema di domanda;

Ritenuto di dover procedere all’indizione del concorso pubblico per soli esami, per la copertura del posto in oggetto;

RENDE NOTO



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 1 Indizione concorso

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, tempo indeterminato e parziale a 18 ore, categoria giuridica D, pos. economica D1.

Articolo 2 Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a concorso sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L, Funzioni Locali, per la categoria D, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e da eventuali emolumenti, previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3 Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, abbiano i seguenti requisiti:

- 1.** cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea con il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 2.** adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- 3.** idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro;
- 4.** essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- 5.** non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;
- 6.** non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (L.190/2012 e ss.mm.ii. D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- 7.** non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- 8.** essere in possesso di: laurea breve o laurea (quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) in Ingegneria o Architettura o titolo dichiarato equipollente da disposizione di legge; (per le equipollenze si fa riferimento alla tabella approvata con Decreto Interministeriale 09/07/2009). Il candidato eventualmente in possesso di una laurea dichiarata per legge equipollente/equiparata a uno dei titoli sopraindicati è tenuto ad indicare espressamente nella domanda la norma di riferimento. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da allegata idonea certificazione redatta in lingua italiana rilasciata dalle competenti autorità. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione);
- 9.** abilitazione all'esercizio della professione;
- 10.** aver preso visione e accettare senza riserve le condizioni del presente bando e, se vincitore della selezione, accettare le norme regolamentari vigenti in codesto Ente, nonché quelle successive che verranno adottate;
- 11.** autorizzare l'Amministrazione alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Regolamento europeo (UE) 2016/679);

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

Non possono partecipare alla selezione pubblica i dipendenti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere speciale e transitorio.

Articolo 4 Modalità e termini per la presentazione della domanda

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Arzana entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta ufficiale - 4^a serie speciale – concorsi.

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. La domanda potrà essere presentata unicamente tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, indicando nell'oggetto la seguente dicitura “domanda di partecipazione per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, tempo indeterminato e parziale (18 ore) ” al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comunearzana@pec.it;

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di **posta elettronica certificata personale**. Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente.

Si precisa altresì che ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 la domanda di partecipazione presentata per via telematica è valida:

- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da certificatore qualificato;
- se è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- se trasmessa dal dichiarante dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando di concorso, rese sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Inoltre il candidato dovrà dichiarare nella domanda:

- Titoli di preferenza: il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994. La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- Ausili necessari: I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta;

- Eventuale richiesta delle misure dispensative e compensative: il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- La precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- Indirizzo PEC personale al quale potranno essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

Articolo 5 Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

- 1) Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- 2) Quietanza comprovante l'avvenuto versamento di € 10,00 per tassa concorso sul Codice IBAN: IT26Z010158645000000015001, intestato a Comune di Arzana, servizio di Tesoreria. In alternativa i versamenti possono essere effettuati mediante bollettino di C/C postale n. 12114088, intestato al Comune di Arzana, Servizio Tesoreria - con indicazione della seguente causale "Tassa partecipazione concorso" da fare nell'importo intero entro la data di scadenza del presente bando;
- 3) Curriculum formativo e professionale in formato europeo, firmato in calce, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse dal concorso le domande non sottoscritte, quelle prive dell'indicazione del nome e cognome del concorrente, dell'indicazione della selezione al quale si intende partecipare e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine suddetto.

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, il competente ufficio procederà alla verifica della presenza dei requisiti per la partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, siano riscontrate omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato sarà invitato, dal Responsabile del Servizio, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta d'integrazione del Comune di Arzana, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova richiesta integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

L'elenco degli ammessi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale (<https://www.comunediarzana.it/>) su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso", nonché all'Albo pretorio online. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Agli esclusi la comunicazione verrà invece inviata alla PEC personale utilizzata per la partecipazione al concorso.

Articolo 6 Commissione Esaminatrice



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

La Commissione esaminatrice sarà composta secondo le disposizioni contenute nell'art. 54 del vigente Regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso sarà pertanto nominata con determinazione del responsabile di servizio, nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 9 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

2. La commissione, ai sensi del citato art. 54, viene *nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale ed è composta, di regola, dal Segretario Comunale in qualità di presidente o da un suo sostituto dallo stesso individuato, dal Responsabile del servizio destinatario dell'assunzione e dal Responsabile del Servizio finanziario.* 2. *La Commissione è formata da tre componenti: oltre al presidente, le cui funzioni sono svolte dai soggetti indicati nel comma 1, vi devono essere due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale, scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche e di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini od albi professionali.* 3. *Gli esperti scelti tra il personale interno devono appartenere ad una categoria non inferiore a quella dei posti da ricoprire.* 4. *Della Commissione non possono comunque far parte i componenti degli organi elettivi e di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche, nonché i rappresentanti sindacali ed i designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.*

Le funzioni di Segretario della Commissione esaminatrice sono espletate da dipendenti del Servizio in cui è incardinato l'Ufficio Personale, scelti tra il personale in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità, competenza ed esperienza.

Articolo 7 Programma d'esame

Le prove d'esame, conformemente all'art. 10 del d.l 44/2021, saranno costituite da due prove: una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta, a contenuto teorico e/o pratico, potrà consistere nell'espletamento di una serie di quiz a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un elaborato tematico o nella redazione di un atto amministrativo sulle materie d'esame, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere. Conformemente a quanto disposto dall'art. 10 comma 3 del D.L 44/2021, la prova scritta verrà effettuata mediante utilizzo degli strumenti informatici e digitali con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità, sicurezza.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame

In una delle due prove si provvederà altresì all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Ordinamento delle autonomie locali
- Legislazione statale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata.
- Legislazione statale e regionale

in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture;

- Contabilità Lavori Pubblici;
- Legislazione in materia di espropriazioni per opere di pubblica utilità;
- Nozioni in materia di organizzazione e gestione del personale, codice di comportamento dei pubblici dipendenti, responsabilità del pubblico dipendente;

La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla complessità delle stesse.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

prova scritta.

La Commissione dispone per la valutazione della prova scritta e per quella orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale s'intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale.

Articolo 8 Calendario prove d'esame

Le giornate in cui si svolgeranno le prove di esame relative al concorso pubblico in oggetto, l'elenco degli ammessi, nonché i luoghi di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Arzana <https://www.comunediarzana.it/>

Tutte le comunicazioni ai candidati (comprese ammissioni/esclusioni alle prove, eventuali rinvii delle date delle prove d'esame esiti delle prove, graduatorie finali) saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line del sito internet istituzionale del Comune di Arzana. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. In tale ipotesi è escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale. La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicando il punteggio conseguito nelle prove scritte all'Albo Pretorio on line Comunale sul sito internet: <https://www.comunediarzana.it/it>

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 9 Formazione della graduatoria

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale, tenendo conto di eventuali requisiti di riserva e, a parità di merito, dei titoli di preferenza/ precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica. È dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria di merito, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet <https://www.comunediarzana.it>, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di altri posti resisi vacanti in seguito all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, e per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa. L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Articolo 10 Stipulazione del contratto individuale di lavoro



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al termine della procedura di concorso il vincitore sarà invitato con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Nello stesso termine il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di scelta per la nuova Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. .

Articolo 11 Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti e trattati dal Comune di Arzana esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

Il Comune di Arzana in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale.

Articolo 12 Disposizioni finali

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione e i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Arzana.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, e di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni tutte vigenti



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA OGLIASTRA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

in materia all'atto di assunzione medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss.mm.ii. si informa che il responsabile del procedimento concernente la procedura in oggetto è la Dott.ssa Sandra Demurtas.

Informazioni sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Personale del Comune di Arzana, Via Monsignor Virgilio 30 bis - tel. 0782-37350 indirizzi posta elettronica:

resp.finanziario@comunediarzana.it; PEC: comunearzana@pec.it

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Arzana: [www. https://www.comunediarzana.it/it](https://www.comunediarzana.it/it) nonché pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.