



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

ALLEGATO A)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO, CATEGORIA GIURIDICA C/1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA.

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale N.117 del 23/6/2020, integrata con deliberazione n. 146 del 07/8/2020, avente per oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022", che prevedeva, tra altro, per l'anno 2020, l'assunzione di n.1 unità di categoria C – posizione economica C1– profilo professionale Istruttore Tecnico Informatico (Area Tecnica) – a tempo pieno ed indeterminato.

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e, in particolare, l'articolo 3;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l'articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l'altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante "Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021 recante ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il "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";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 concernente "Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante "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";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio";

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visti i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica", e "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTE le disposizioni normative relative al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso;

DATO ATTO che, per la copertura dei posti di cui al presente bando di concorso, ai fini del rispetto degli obblighi riventi dall'art. 34/bis del D.Lgs.165/2001, e' stata espletata la procedura di mobilità' obbligatoria con esito negativo, giusta determina di presa d'atto del Dirigente dell'Area Affari Generali n.309 del 15/12/2020;

DATO ATTO che, ai fini della riserva di cui all'art.1014, comma 3 del D.lgs n.66/2010 e ss.mm., il cumulo di frazioni generato dal presente bando non da' luogo ad alcuna unità;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, la dotazione organica e l'accesso agli impieghi;

VISTA la propria determinazione n. 48 del 18/02/2021 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per la copertura del posto in oggetto;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO categoria giuridica C, posizione economica C1 a tempo pieno e indeterminato-Area Tecnica -.

ART.1 -CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Per il profilo professionale oggetto della presente procedura concorsuale sono richieste, a titolo non esaustivo, le seguenti principali conoscenze, competenze e attitudini:

- Esame ed analisi delle procedure gestionali assegnategli, predisposizione della relativa documentazione e stesura del programma nel linguaggio prescelto.
- Gestione delle procedure informatiche, curandone la connessa documentazione.
- Coordinamento delle attività operative del turno di lavoro e quelle complesse connesse alla buona esecuzione del programma degli interventi da eseguire e garanzia del perfetto funzionamento delle reti, apparecchiature informatiche e dei programmi in dotazione.
- Vigilanza e rispetto delle norme previste per l'utilizzo in sicurezza delle apparecchiature e dei programmi, con compiti di verifica circa l'utilizzo in maniera idonea dei presidi antinfortunistici ed obbligo di segnalazione di eventuali carenze e/o inosservanze.
 - Assistenza agli utenti nell'utilizzo delle principali componenti hardware e del software di base e applicativo.
 - Assistenza nella manutenzione delle apparecchiature hardware e nella prima individuazione di malfunzionamenti delle componenti dei sistemi, in collaborazione con i soggetti responsabili degli interventi.
- Supporto operativo alla progettazione, realizzazione, aggiornamento e gestione del software, in relazione alle specifiche funzioni assegnate alle varie strutture dell'Ente.
 - Collaborazione alla predisposizione di elaborati tecnico-progettuali, in ambito informatico, ed alla cura della manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strumentazioni e dei programmi in uso.
 - Redazione di atti, documenti e dichiarazioni, nei limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori e formulazione di proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa cui è addetto.
- Collaborazione ed assistenza alla raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati/informazioni, nonché alla realizzazione/monitoraggio di interventi/attività afferenti alle competenze dell'Ente, quali ad es., le attività connesse alla delega in materia di lavori pubblici e la rendicontazione dei relativi interventi, la gestione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza, i fabbisogni formativi, ecc

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

- - adeguate conoscenze su tutte le materie previste all'art. 6 "Materie di Esame";
- - possesso di adeguate conoscenze informatiche e competenze digitali, almeno del livello di padronanza "avanzato", richieste per i dipendenti pubblici;
- - sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- - buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo;
- - capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti e di assunzione delle responsabilità richieste dal ruolo;
- - autonomia operativa e responsabilità del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuite.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) TITOLO DI STUDIO: - Essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

- diploma di Istituto Tecnico - settore Economico - indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing"- articolazione "Sistemi informativi aziendali", se conseguito successivamente al riordino degli istituti tecnici di cui al D.P.R. n. 88/2010, o diploma di "Ragioniere perito commerciale e programmatore", se conseguito in vigenza dell'ordinamento previgente al D.P.R. n. 88/2010;
- diploma di Istituto Tecnico - settore Tecnologico - indirizzo "Informatica e telecomunicazioni"- articolazione "Informatica", se conseguito successivamente al riordino degli istituti tecnici di cui al D.P.R. n. 88/2010, o diploma di "Perito industriale informatico", se conseguito in vigenza dell'ordinamento previgente al D.P.R. n. 88/2010;

oppure, per i candidati che non sono in possesso del titolo di studio sopra indicato, di uno dei seguenti titoli di studio assorbenti:

- laurea di primo livello di cui al D.M. 270/2004, appartenente alle classi: L-8 Ingegneria dell'informazione; L-31 Scienze e tecnologie informatiche; ovvero corrispondente laurea di cui al D.M. 509/99, secondo le equiparazioni previste dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233;
- laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 appartenente alle classi: LM-18 Informatica; LM-32 Ingegneria informatica; LM-66 Sicurezza informatica; LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione; ovvero corrispondente laurea specialistica di cui al D.M. 509/99, ovvero diploma di laurea del vecchio ordinamento, secondo le equiparazioni previste dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

b) CITTADINANZA ITALIANA o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) ETA' non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;

d) PATENTE DI GUIDA non inferiore alla cat. "B";

e) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

f) IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

g) NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

i) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 20.344,07 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART.4 -MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, deve essere redatta in carta semplice sul modello allegato al presente bando. A pena di nullità la domanda deve essere datata, sottoscritta (per esteso ed in modo leggibile) e deve avere in allegato copia di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda di ammissione al concorso deve essere indirizzata a: "Comune di Sala Consilina – Dirigente Area Tecnica - via G. Mezzacapo, n.44 – 84036 Sala Consilina (SA)".

La domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

a) il curriculum vitae con le esperienze professionali, datato e sottoscritto.

Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Devono essere allegate tutte le certificazioni o le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (in carta semplice e accompagnate da dichiarazione sostitutiva circa la conformità all'originale, ai sensi degli art. 19 e 47 del DPR 445/2000) relative al possesso di titoli che danno luogo a preferenza o a precedenza a parità di punteggio. Il candidato che intenda far valere titoli che danno diritto a riserva, preferenza o precedenza alla nomina dovrà farne esplicita dichiarazione nella domanda, allegando il titolo in carta libera o rilasciando apposita dichiarazione sostitutiva come sopra indicato.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

b) la fotocopia del documento d'identità in corso di validità e leggibile;

c) l'attestazione del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 non rimborsabile, effettuato con una delle seguenti modalità:

- mediante versamento sul conto corrente postale n. 18997841 intestato al Comune di Sala Consilina– Servizio Tesoreria, indicando nella causale di versamento "PAGAMENTO TASSA CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO CAT. C";

- mediante bonifico bancario a favore del Tesoriere Comunale – presso Banca del Cilento, di Sassano e Vallo di Diano e della Lucania, IBAN: IT 50 T 08154 76410 00000818610 indicando la causale "PAGAMENTO TASSA CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO CAT. C".

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano presso l'ufficio protocollo del comune di Sala Consilina sito in via G. Mezzacapo n. 44 – Sala Consilina , nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, nonché il lunedì e martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00);

2. mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "Comune di Sala Consilina – Dirigente Area Tecnica - via G. Mezzacapo, n.44- 84036 Sala Consilina". In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune di Sala Consilina entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune);

3. mediante posta certificata (P.E.C) trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: protocollo.salaconsilina@asmepec.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Il Comune di Sala Consilina non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 ss.mm., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e ss.mm. per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm. mediante la produzione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Il Comune di Sala Consilina si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni secondo le disposizioni interne all'Ente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Alla scadenza del bando di concorso, ai fini dell'ammissione dei candidati, il Dirigente dell'Area Tecnica, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, procederà all'istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura di concorso, mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Dirigente dell'Area Tecnica potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando.

La mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame, è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'elenco dei candidati esclusi dal concorso sarà pubblicato sul sito del Comune di Sala Consilina, all'Albo Pretorio On Line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso", senza alcuna ulteriore comunicazione.

Sul sito del Comune di Sala Consilina nella sezione "amministrazione trasparente" - "bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on line, verranno pubblicati altresì gli elenchi degli ammessi, ammessi con riserva e non ammessi alle successive prove d'esame senza alcuna ulteriore comunicazione.

Oltre alle cause di nullità indicate nel precedente art.4), non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- d) difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- e) mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune di Sala Consilina.

ART.6 -MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Per lo svolgimento delle procedure concorsuali di cui al presente bando, ai fini della prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID 19, si applicano le disposizioni previste nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art.1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, validato in data 29 gennaio 2021 dal Comitato Tecnico Scientifico, e di quelle vigenti al momento dello svolgimento



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

delle prove.

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e sono le seguenti:

- n. 1 prova preselettiva (eventuale);
- n. 2 prove scritte;
- n. 1 prova orale.

Preselezione

La preselezione verrà effettuata solo nel caso in cui le domande pervenute siano in numero superiore a **100**. Alla stessa sono ammessi a partecipare i soli candidati per i quali è stata verificata la regolarità delle domande in relazione alla mancanza delle cause di nullità previste al precedente art.5 e l'avvenuta presentazione delle stesse nei termini di cui al medesimo art.5.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla finalizzati ad accertare il possesso delle capacità di base rispetto a:

- Elementi di diritto amministrativo
- Capacità di ragionamento logico
- Abilità matematiche
- Capacità linguistiche e comprensione dei testi
- Informatica
- Project management

La preselezione darà luogo ad un elenco di candidati, di cui solo i **primi 60** classificati, più gli eventuali ex aequo, saranno ammessi a partecipare alle successive prove selettive.

Prove scritte e prova orale

Ai fini dell'ammissione alle prove successive alla preselezione, per i soli candidati risultati idonei a seguito della preselezione, si procederà alla verifica della regolarità e completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto dal bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentano vizi sanabili. Anche in questo caso sarà pubblicato un elenco dei soli candidati non ammessi al concorso.

La prima prova scritta, a contenuto teorico, volta ad accertare le conoscenze tecniche, la capacità di sintesi, la chiarezza espressiva e la capacità di argomentare, consisterà nella predisposizione di risposte sintetiche a quesiti inerenti alle materie sopra indicate.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella risoluzione di un caso in ambito informatico e contestualizzato nelle attività della Pubblica Amministrazione, al fine di accertare l'attitudine all'analisi e alla soluzione corretta sotto il profilo della legittimità, della convenienza e dell'efficienza ed economicità organizzativa, con particolare riguardo ai temi dell'erogazione dei servizi, della reingegnerizzazione dei processi, delle tecniche di programmazione valutazione e controllo dei progetti.

Prima dell'inizio delle prove scritte la commissione assegnerà per il loro svolgimento un tempo predeterminato. La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese (quest'ultima solo nel caso in cui non venga espletata la preselezione).

Le prove scritte e la prova orale saranno valutate in trentesimi, e si intendono superate qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Le prove scritte e orale verteranno sulle materie indicate al successivo punto I); alla prova orale saranno ammessi a partecipare i soli candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove scritte.

Nel caso specifico di due prove scritte, la commissione stabilisce da quale delle due prove iniziare la correzione al fine di accelerare i propri lavori. Per i candidati che non conseguono l'idoneità nella prova corretta, non si procede alla correzione della successiva prova. Il punteggio finale della prova d'esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

Punteggio valutazione esami:

Prova scritta – Punti 30

Prova teorico pratica – Punti 30

Prova orale – Punti 30

Valutazione dei titoli

La Commissione prima dello svolgimento della prima prova scritta effettua la valutazione dei titoli presentati dai candidati, assegnando i relativi punteggi e riportandoli sinteticamente nel verbale.

La valutazione dei titoli viene resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

La Commissione ha a disposizione 10 punti per la valutazione dei titoli, che verrà effettuata con le modalità previste nel vigente Regolamento per la Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, così ripartiti :

I Categoria	Titoli di Studio	Max Punti 5
II Categoria	Titoli di Servizio	Max Punti 3



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

III Categoria	Titoli Vari	Max Punti 2
---------------	-------------	-------------

Ai sensi del comma 2 dell'art. 19 del regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna, vengono definiti i seguenti criteri di punteggio attribuibili ai titoli:

TITOLI DI STUDIO – fino ad un massimo di **punti 5** così ripartiti:

- per il titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria secondo il seguente prospetto:

Se la votazione finale è espressa in 60simi		Se la votazione finale è espressa in 100simi	
con 36	p. 0	con 60	p.0
da 37 a 38	p. 0,50	da 61 a 64	p. 0,50
da 39 a 40	p. 1	da 65 a 68	p. 1
da 41 a 42	p. 1,50	da 69 a 72	p. 1,50
da 43 a 44	p. 2	da 73 a 76	p.2
da 45 a 46	p. 2,50	da 77 a 80	p. 2,50
da 47 a 48	p. 3	da 81 a 84	p. 3
da 49 a 51	p. 3,50	da 85 a 90	p. 3,50
da 52 a 55	p. 4	da 91 a 95	p. 4
da 56 a 59	p. 4,5	da 96 a 99	p. 4,50
60	p. 5	100	p. 5

TITOLI DI SERVIZIO – fino ad un massimo di **punti 3** così ripartiti:

- per servizio di ruolo e non di ruolo prestato negli Enti del Comparto Regione - Autonomie locali i complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a. 1 — stessa qualifica o superiore punti: 0,25

a. 2 — in qualifica inferiore punti: 0,15

a. 3 — collaborazioni e prestazioni individuali punti: 0,20

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

b.1 — stessa qualifica o superiore punti: 0,20

b. 2 — in qualifica inferiore punti: 0,10

b.3 — collaborazioni e prestazioni individuali punti: 0,15

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

TITOLI VARI — sino ad un massimo di punti 2 così ripartiti:

- per titoli vari si intendono tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Ad esempio: corsi professionali attinenti al profilo professionale richiesto punti 0,50- laurea triennale punti 1,00 - laurea magistrale punti 1,50 - corsi di perfezionamento post-universitari punti 2, ecc.

Ai candidati ammessi alla prova orale, prima di sostenere la prova, verrà data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nelle prove scritte.

Calendario d'esami

Le date delle prove concorsuali saranno fissate e rese note successivamente, almeno 15 gironi prima dell'effettivo inizio, sul sito internet all'indirizzo www.comunesalaconsilina.it alla sezione "albo pretorio" e alla sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso".

E' onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza nella rete civica di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse.

I candidati per avere accesso all'aula degli esami dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

È consentito assistere alle sedute dedicate alla prova orale.

Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

I candidati sono tenuti:

- a presentarsi nel luogo delle prove almeno un'ora prima dell'ora fissata, allo scopo di permettere l'espletamento delle operazioni d'identificazione, muniti di idoneo documento di riconoscimento;
 - ad attendere che la commissione termini le operazioni preliminari di predisposizione delle prove.
- I candidati che non si presenteranno all'ora e nei giorni stabiliti per le prove d'esame ovvero che escano dall'aula durante lo svolgimento delle prove, saranno considerati rinunciatari al concorso.

ART.7 -MATERIE D'ESAME

- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
- Codice di comportamento e codice disciplinare, adempimenti di trasparenza e prevenzione corruzione
- Disciplina del lavoro pubblico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti
- Elementi di diritto pubblico, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e all'accesso
- Ordinamento nazionale e regionale di riferimento per gli enti locali (lineamenti)
- Normativa europea e nazionale sugli appalti (elementi)
- Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR)
- Principi del Regolamento UE n. 910/2014 – eIDAS
- Comunicazione istituzionale
- Comunicazione pubblicitaria e marketing
- Scrittura per il web o per i social media
- Tecniche di CRM (Communication Relationship Management)
- Tecniche e strumenti di customer satisfaction
- Uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- Disposizioni, normative e contrattuali, in tema di lavoro alle dipendenze della P.A. Organizzazione del lavoro Organizzazione dell'Ente e regolamenti
- Organizzazione del lavoro Organizzazione e programmazione delle attività
- Organizzazione del lavoro Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza della P.A.
- Tecniche e strumenti di controllo su procedure/processi
- Architetture di virtualizzazione
- Configurazione, installazione e ottimizzazione di sistemi informatici hardware e software Management e gestione dei flussi documentali
- Metodologie, strumenti e tecniche di reingegnerizzazione dei processi e procedure operative Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture dei sistemi informativi e basi dati
- Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità
- Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
- Nozioni di cablaggio strutturato
- Nozioni di cloud computing
- Nozioni di hardware e software di una rete di calcolatori elettronici
- Nozioni di interoperabilità tra sottosistemi informativi
- Nozioni di linguaggi di programmazione
- Nozioni di sicurezza informatica (firewall, proxy, antivirus, elementi di crittografia)
- Nozioni di Structured Query Language
- Principi di gestione progetti in ambito informatico e telematico
- Sistemi e software per la sicurezza informatica
- Sistemi ed apparati per le telecomunicazioni basati su protocolli TCP/IP
- Sistemi operativi lato server (Linux, Windows) e lato client (Windows, Osx, Linux)
- Software per servizi web (Apache, Tomcat)
- Soluzioni Open Source per la Pubblica Amministrazione
- Teoria dei database relazionali

ART.8 -COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito internet all'indirizzo www.comunesalaconsilina.it alla sezione "albo pretorio" e alla sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso", nelle quali il Comune di Sala Consilina provvederà a pubblicare:

- fissazione ed eventuali variazioni del calendario d'esami o del luogo di espletamento delle prove d'esame;
- l'elenco dei non ammessi all'eventuale preselezione;
- l'eventuale avviso del mancato espletamento della preselezione, per mancato raggiungimento di un numero maggiore a 100 partecipanti al concorso;



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

- l'elenco dei soggetti risultati idonei a seguito della preselezione e degli ammessi alle prove scritte;
- i risultati delle prove scritte e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale;
- la graduatoria finale di merito.

Ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione, e la pubblicazione nelle citate Sezioni del Sito web del Comune di Sala Consilina, sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione e/o di convocazione. I candidati che non sono stati inseriti nell'elenco dei non ammessi sono tenuti a presentarsi nei giorni, ora e luogo specificati per espletare le prove d'esame, senza alcuna ulteriore comunicazione.

Art.9-GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

A parità di punti, saranno considerati i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nelle graduatorie è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età anagrafica del candidato.

Le preferenze saranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni cinque decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza.

La graduatoria di merito e dei vincitori sarà pubblicata sul sito del Comune di Sala Consilina nella Sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso e all'Albo pretorio On line così come indicato al precedente art.8) per **15 giorni**, in forma integrale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale di merito sarà valida per un periodo di tre anni e potrà essere utilizzata anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Saranno applicate, per l'utilizzo delle graduatorie finali di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria. Le graduatorie potranno essere utilizzate da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART.10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio. In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale. L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

ART.12 -VISITA MEDICA

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e/o tramite Azienda ULSS, per accertare la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale.

ART. 13-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune di Sala Consilina, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sala Consilina;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 15- NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è l'ing. Attilio De Nigris, Dirigente dell'Area Tecnica, presso il quale ci si potrà rivolgere per ulteriori informazioni (0975/52577).



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento Comunale sulla disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna consultabile alla pagina web <http://trasparenza.comunesalaconsilina.it/amm-trasparente/regolamento-per-la-disciplina-di-concorsi-e-selezioni-e-della-mobilita-esterna/>

Il Comune di Sala Consilina si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è disponibile sul sito internet dell'ente: www.comunesalaconsilina.it.

Sala Consilina, 26/03/2021

IL DIRIGENTE AREA TECNICA
Ing. Attilio De Nigris