

# Comune di Bonorva

(Provincia di Sassari)

P.zza Santa Maria n° 27 – CAP 07012 - ☎ 079/867894 Fax 079/866630

www.comune.bonorva.ss.it

e-mail: sociale@comune.bonorva.ss.it pec: protocollo.bonorva@pec.comunas.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N°6 ASSISTENTI SOCIALI – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D1) – DA DESTINARE AL PLUS – DISTRETTO SANITARIO DI ALGHERO.**

## LA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

**In attuazione** della Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 08.04.2024 con la quale veniva programmato il reclutamento a tempo determinato di n. 6 Funzionari – Assistenti Sociali – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per n. 36 ore settimanali, mediante procedura concorsuale da destinarsi al Plus Alghero;

**Vista** la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica Amministrazione – Linee Guida sulle procedure concorsuali;

**Visto** il D.Lgs. 165/2001;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme sull'accesso del Comune di Bonorva;

**Visto** il D.P.R. n. 478/1994;

**Visto** il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

**Visto** il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

**Richiamata** la propria determinazione n. 452 del 30.04.2024 con la quale è stato indetto il presente concorso ed è stato approvato il relativo bando;

## RENDE NOTO

In esecuzione alla determinazione n. 452 del 30.04.2024, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami **a tempo pieno e determinato per mesi 13 (tredici) eventualmente prorogabili**, per n. 6 posti nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, da destinare al PLUS – Distretto Sanitario di Alghero.

Il Comune di Bonorva garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione dei candidati vincitori è condizionata:

- a. all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- b. all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Bonorva.

### **Art. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **ARTICOLO 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso di cui al precedente articolo 1, i candidati debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174. (Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, a norma del decreto citato, sono richiesti i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana);
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- c. Età non inferiore ai 18 anni;
- d. Idoneità psico-fisica alle mansioni, che prevedono anche il possibile utilizzo intensivo di dispositivi informatici ed elettronici, fatte salve le disposizioni di cui alla L.n. 68/1999 in materia di partecipazione dei disabili ai concorsi pubblici (art.16); l'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia;
- e. Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

- g. Non essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h. Aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile);

### **ARTICOLO 3 – REQUISITI SPECIFICI**

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a. Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n.615;
- b. Diploma Universitario (D.U.) in servizio sociale (legge 341/1990);
- c. Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'Articolo 4 del D.P.R. n. 14/1987;
- d. Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (Articolo 19 D.P.R. n. 162/1982);
- e. Laurea triennale (L.) ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
- f. Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L.39 "Servizio Sociale";
- g. Laurea sperimentale in Servizio Sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/12/1998 G.U. n. 3 dd.5/01/1999);
- h. Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;
- i. Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87, Servizio Sociale e politiche sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;
- j. Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- k. Conoscenza della lingua straniera inglese (articolo 37 D. Lgs.165/2001, come modificato dall'articolo 7 del D. Lgs. N.75/2017)
- l. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire

È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

#### **ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema fac-simile allegato (All. A), che costituisce parte integrante al presente bando, deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione digitalmente o con firma autografa (in quest'ultimo caso va allegata fotocopia fronte – retro di un valido documento di riconoscimento, preferibilmente carta d'identità, su cui il candidato deve apporre data e firma), deve essere inviata esclusivamente mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.bonorva@pec.comunas.it, **entro le ore 13:00 del 20 maggio 2024.**

Il termine per la presentazione della domanda, ove scadesse in un giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Il Comune, in ogni caso, non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause ad esso non imputabili. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione a pena di esclusione dal concorso.

Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a.** domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
- b.** mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione;
- c.** domanda mancante di generalità o residenza e sottoscrizione;
- d.** domanda redatta in modo assolutamente illeggibile.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

L'ammissione con riserva (nei casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento della Responsabile del Settore Socio Assistenziale. L'ammissione con riserva e/o l'esclusione sarà comunicata in tempo utile e comunque, prima dell'inizio della prova.

L'aspirante dovrà, altresì, esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), per gli adempimenti connessi al presente concorso.

Ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione, la domanda comunque sottoscritta deve essere accompagnata dalla copia fotostatica semplice di un documento di identità valido.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

L'Amministrazione del comune di Bonorva si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti).

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

La Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

**La domanda deve essere dattiloscritta al PC.**

#### **ARTICOLO 5 – PUBBLICITA'**

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune [www.comune.bonorva.ss.it](http://www.comune.bonorva.ss.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dr.ssa Giusi Popolla – Responsabile del Settore Socio Assistenziale e del Plus Alghero al seguente recapito 079-867894.

#### **ARTICOLO 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I concorrenti devono allegare alla domanda di ammissione al concorso:

- a. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- b. Informativa Privacy;
- c. Allegato B – Dichiarazione titoli di merito;
- d. Curriculum Vitae;
- e. eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;

- f. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile.
- g. tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendono presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione stessa.

**Tutti i documenti devono essere dattiloscritti al PC.**

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

##### **INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP).**

Il Comune di Bonorva, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la domanda di partecipazione al presente bando, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività relative al concorso, 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.

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.

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 dignità e la 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.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione 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, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

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 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 Ditta Nicola Zuddas S.r.l., con sede in Cagliari – Cap. 09129 - Via G.B. Tuveri, n. 22 – Tel: 070/370280 – Email: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it) – Pec: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it).

#### **ART. 8 - PROVE CONCORSUALI**

La procedura selettiva consiste nella valutazione di titoli posseduti dai candidati sulla base di quanto dichiarato da ciascuno di essi in sede di presentazione delle domande di ammissione alla procedura e di una prova orale da parte di ciascun candidato.

Le prove concorsuali consistono in una PROVA ORALE che verterà in maniera preminente, sui seguenti argomenti, attraverso il sorteggio dei quesiti:

- a. Ruolo Professionale dell'assistente sociale (normativa, codice deontologico);
- b. Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali degli Enti Locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale;
- c. Elementi di legislazione nazionale e della Regione Sardegna in materia di contrasto alla povertà ed esclusione sociale;
- d. Interventi nazionali e regionali sulla non autosufficienza;
- e. Elementi di diritto privato con particolare riguardo al 1° libro del codice civile (persone e famiglia);
- f. Elementi di Diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i., alla legge n. 241/1990 e s.m.i., e al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con particolare riguardo alle materie oggetto dell'incarico;
- g. Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- h. Codice in materia di tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
- i. Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.n.82/2005 smi);
- j. Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011;

- k. Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
- l. Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.;
- m. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
- n. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;

La prova orale verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale oggetto della presente selezione.

Nella prova orale la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato.

#### **ART. 9 - CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE**

Si richiamano espressamente gli artt. da 86, 86 bis a 92 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova orale;
- b) punti 10 per i titoli.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla votazione conseguita nella prova orale a cui si aggiunge il punteggio dei titoli.

#### **ARTICOLO 10 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

<b>A) TITOLI DI STUDIO</b>	<b>MAX 4 punti</b>
A.1) Altro diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (nuovo ordinamento) attinente al posto da ricoprire	Punti 1,50
A.2) Laurea triennale attinente al posto da ricoprire	Punti 1,00
A.3) Abilitazione all'iscrizione in albi professionali (ove non previsto come requisito per partecipare al concorso) attinente al posto da ricoprire	Punti 0,75
A.4) Diploma di specializzazione o perfezionamento post laurea in discipline attinenti (punti 0,25 per ogni anno accademico di durata) attinente al posto da ricoprire	Punti 0,50
<b>B. TITOLI DI SERVIZIO</b>	<b>MAX 4 punti</b>
B.1) servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore	per ogni anno punti 0,75
B.2) servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione	per ogni anno punti 0,50



B.3) servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore rispetto al posto messo a selezione	per ogni anno punti 0,25
<b>C. TITOLI VARI</b> (punteggio massimo attribuibile: punti 2)	<b>MAX 2 punti</b>
C.1) Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento, attinenti al posto da ricoprire, fino ad un massimo di punti 0,50: <ul style="list-style-type: none"> <li>per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso;</li> <li>per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 0,25</li> <li>Punti 0,15</li> </ul>
C.2) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria (valutabili fino ad un massimo di due idoneità), per ogni idoneità	Punti 0,20
C.3) Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate tra gli altri titoli a disposizione della commissione, fino ad un massimo di 1 punto	Punti 1

#### **ART. 11 - CALENDARIO**

Le prove orali avranno inizio il giorno **29 maggio 2024**. La sede e l'orario di inizio della prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bonorva, [www.comunea.bonorva.it](http://www.comunea.bonorva.it), unitamente all'elenco degli ammessi. La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'Amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

Alle prove i concorrenti dovranno presentarsi muniti di regolare documento di identificazione. La mancata presentazione, anche se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso.

I candidati dovranno indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica certificata, per eventuali comunicazioni inerenti il concorso.

#### **ART. 12 - GRADUATORIA GENERALE DI MERITO**

Ultimate le operazioni d'esame, la commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati, formula un'unica graduatoria di merito.

L'organo competente, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro con i candidati che, utilmente collocati nella graduatoria medesima, saranno dichiarati vincitori.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'approvazione della graduatoria di merito né alla stipula del contratto individuale di lavoro, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse ovvero

disposizioni, di ordine finanziario di qualunque natura, che ostino all'assunzione mediante concorso pubblico.

La graduatoria di cui ai commi precedenti, è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza delle mansioni.

#### **ART. 13 - DOCUMENTI DI RITO**

Il candidato dichiarato vincitore, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato dal Responsabile del Servizio Personale, a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti con esclusione del titolo di studio. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

#### **ART. 14 - ASSUNZIONE IN PROVA DEL VINCITORE**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni – Enti Locali, in vigore. Competente a stipulare il contratto per il Comune è la Responsabile del Settore Personale. L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata produzione dell'autocertificazione o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto sarà considerata rinuncia all'assunzione e comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che segue nella graduatoria del concorso. I vincitori verranno assunti in prova per quattro settimane dalla data dell'effettiva immissione in servizio. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi. L'Ente ha inoltre facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente bando.

#### **ART. 15 - INFORMAZIONI**

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati, potranno rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bonorva (Tel. 079/867894), [sociale@comune.bonorva.ss.it](mailto:sociale@comune.bonorva.ss.it). Copia integrale del bando e dell'allegato avviso saranno disponibili sul sito internet [www.comune.bonorva.ss.it](http://www.comune.bonorva.ss.it).

#### **ARTICOLO 16 – DISPOSIZIONI FINALI E INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi. La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Dr.ssa Giusi Popolla, Responsabile del Settore Socio Assistenziale e del Plus Alghero.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** Comune di Bonorva con sede in Piazza Santa Maria, 27 – 07012 – Bonorva, pec: [protocollo.bonorva@pec.comunas.it](mailto:protocollo.bonorva@pec.comunas.it) – tel. 079-867894;

**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI** Ditta Nicola Zuddas Srl, con sede in Cagliari – Cap. 09129 - Via G.B. Tuveri, n. 22 – Tel: 070-370280 – email: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it) – pec: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it).

**BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO** il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali e, infine, dai Contratti collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti.

**LUOGO DEL TRATTAMENTO** il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Bonorva e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

**DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI** i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

**TRASMISSIONE DEI DATI** i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI** gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste e, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana, il Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n.121 – 00186 – Roma.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

DR.SSA GIUSI POPOLLA