



## **COMUNE DI SAMUGHEO**

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza S. Sedda, 5 Tel.0783/64023-64256-Fax 64697 - C.F. 00073500951 - CAP 09086

[www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it) pec protocollo@pec.comune.samugheo.or.it

### **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**VISTA** la deliberazione G.C. 57 del 12.07.2019

**VISTO** il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenente le norme di accesso all'impiego e le procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 25.05.2019 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

In esecuzione della propria determinazione n. 44 del 09.08.2019, relativa all'approvazione del bando di selezione e i relativi allegati

#### **RENDE NOTO CHE**

E' indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione di n. 2 agenti di polizia municipale, categoria giuridica ed economica C1 a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al settore tecnico-vigilanza;

#### **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di agente di polizia municipale è attribuito il trattamento economico della Categoria C posizione giuridica ed economica iniziale C1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Funzioni Locali, triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

#### **ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione al concorso pubblico in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**a)** cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione ed in particolare: godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b)** compimento del 18° anno di età;
- c)** idoneità psico-fisica al profilo da ricoprire con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di agente di polizia municipale da accertarsi entro trenta giorni dell'assunzione in servizio;
- d)** non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e)** non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f)** non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g)** non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h)** non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti (obbligo per maschi nati prima del 1985);
- i)** non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l)** il possesso della patente di guida di categoria B
- m)** non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/99 (art. 3, comma 4);
- n)** non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

### **ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE.**

I requisiti specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a)** titolo di studio: diploma di scuola media superiore che consente l'accesso all'Università. Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

### **ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI**

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso di cui ai precedenti articoli devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e debbono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

### **ART. 5 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00 quale tassa di concorso, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 16477093 intestato al Comune di Samugheo – Servizio Tesoreria, o tramite bonifico intestato al Comune Samugheo Codice IBAN IT86Y0101587981000000013735, specificando la causale del versamento “Tassa di concorso per selezione n. 2 agenti di Polizia Municipale”, entro i termini di scadenza del presente avviso. La suddetta tassa non è rimborsabile.

### **ART. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, da redigersi utilizzando lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Samugheo Servizio Personale – Piazza Sedda n. 5 – 09086 Samugheo (OR), e presentata con le seguenti modalità:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Sul frontespizio della busta indirizzata all'Ente dovranno essere indicati nome e cognome del candidato e la dicitura “Domanda di ammissione al concorso per n. 2 posti di agente di polizia municipale cat. C1”;
- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune (dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00). La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;

- mediante invio dall'utenza di posta elettronica certificata (P.E.C.) del candidato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Samugheo [protocollo@comune.samugheo.or.it](mailto:protocollo@comune.samugheo.or.it) , avendo cura di riportare nell'oggetto la dicitura sopra indicata.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato e la firma non deve essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. Se trasmessi tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata , con certificato rilasciato da un certificatore qualificato, oppure sottoscritta mediante firma autografa e poi scansionate.

La spedizione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente al 30° trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di consegna a mano il termine ultimo coinciderà con l'orario di chiusura al pubblico dell'ufficio protocollo.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale accettante) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Di ogni eventuale proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione verrà data comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Samugheo.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 ed a pena di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. residenza e recapito, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica o, se il candidato ne dispone, la PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
3. la condizione relativa allo stato civile ed il numero dei figli;
4. di essere cittadino italiano o di un altro Stato membro dell'Unione Europea;
5. di godere dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

7. di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  8. di non avere subito o avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
  9. di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
  10. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127, comma 1, lettera d) del DPR 3/1957), ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per avere conseguito impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
  11. di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
  12. posizione nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo, maschi nati entro il 1985);
  13. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando con indicazione della data, del luogo in cui è stato conseguito nonché la votazione ottenuta; per il titolo di studio equipollente, conseguito in Italia o all'estero, deve essere dichiarato specificatamente, a pena di esclusione del candidato, l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello richiesto ed i relativi estremi del provvedimento;
  14. il possesso della patente di guida di categoria B;
  15. non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/99 (art. 3 comma 4);
  16. di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
  17. di accettare specificatamente, a pena di esclusione, tutte le condizioni previste dal presente bando pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
  18. l'indirizzo, anche di posta elettronica, presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza. In caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune Samugheo (anche tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.samugheo.or.it);
  19. di essere in possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487 e successive modifiche ed integrazioni, con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio, anche se dichiarato successivamente;
  20. di essere a conoscenza che l'espletamento del concorso risulta condizionato all'esito negativo ed infruttuoso delle procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 30 e 34-bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;
  21. di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
  22. di aver preso visione della nota informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali, allegato al presente bando.
  23. eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli di preferenza e precedenza valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000. Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità in base alla normativa vigente.

Alla domanda va allegato:

a) la ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della "Tassa di concorso";

b) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, ovvero necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice);

c) Fotocopia documento di identità in corso di validità;

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al presente bando di concorso non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

## **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Il concorso sarà espletato da una commissione esaminatrice, appositamente nominata dal segretario comunale, che assume la presidenza, ed è altresì composta da due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso.

Assiste la commissione esaminatrice un segretario nominato dal presidente di concorso

## **ART. 8 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI. PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 (cinquanta) candidati, tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. La commissione per l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva, nonché per la correzione dei test oggetto della predetta prova, potrà essere coadiuvata da esperti e società specializzate nello svolgimento di tali tipi di selezione.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla commissione giudicatrice in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte e saranno ammessi alle stesse prove scritte un numero di candidati non superiore

**Detta preselezione non è prova di esame.** La data per la eventuale preselezione verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente ([www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it)) all'albo pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" almeno 15 gg. prima del suo espletamento. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di

comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi alla eventuale prova preselettiva muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Alla eventuale preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che verrà verificata successivamente. L'assenza del candidato alla prova preselettiva ed alle successive prove concorsuali sarà considerata come rinuncia alla presente procedura di reclutamento del personale.

## **ART. 9 - PROVE DI ESAME**

Il concorso si articola in due prove scritte e una prova orale.

La prima delle prove scritte consisterà nella redazione di un elaborato o più elaborati a risposta sintetica, la seconda avrà natura teorico-pratica.

I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi a ciascuna prova concorsuale muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Le date delle prove scritte verranno rese note esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente ([www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it)) all'albo pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" almeno 15 gg. prima del loro espletamento, anche contestualmente alla data della eventuale preselezione. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

I candidati, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione (come da apposito elenco che verrà affisso sul sito internet dell'Ente [www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it) all'albo pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" in numero pari ai primi 30 classificati nella preselezione a cui andranno ad aggiungersi gli ex - equo, e che risultino in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso in oggetto, sono ammessi alle prove di concorso e sono convocati sin d'ora, senza ulteriori termini di preavviso e senza ulteriore comunicazione personale, a sostenere le prove d'esame. In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune ([www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it)), nella sezione "Bandi di concorso", almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione, anche se l'assenza è motivata da caso fortuito, forza maggiore od altra causa non imputabile al candidato.

Sono ammessi alla prova orale e sono convocati sin d'ora, senza ulteriori termini di preavviso e senza ulteriore comunicazione personale, a sostenere la prova orale coloro che abbiano raggiunto nella prova scritta o teorico pratica o pratica un punteggio non inferiore a 21/30. A tale fine verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del comune ([www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it)) almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:

Diritto delle autonomie locali;

- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, penale e di procedura civile;
- Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
- Normativa in materia di polizia edilizia, commerciale, amministrativa, ambientale e di pubblica sicurezza;
- Legislazione sulla tutela ed uso del suolo e legislazione in materia igienico-sanitaria, ambientale e dei Pubblici esercizi
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Trasparenza e anticorruzione

· Reati contro la pubblica amministrazione;

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Prova scritta o pratica o a contenuto teorico/pratico: svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica su una o più materie sopra elencate.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e s'intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Più esattamente, la Commissione Giudicatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile e consistono:

Prova scritta o pratica o a contenuto teorico/pratico: svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica su una o più materie sopra elencate.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e s'intende superata con una votazione di almeno 21/30.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche del medesimo.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. del 30.03.2001 n. 165, nella prova orale sarà prevista una prova di idoneità volta all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel).

## **ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Durante lo svolgimento delle prove d'esame :

- è vietato ai candidati l'uso del cellulare o di qualsiasi altro mezzo di comunicazione o consultazione multimediale;
- i candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, né appunti, manoscritti, libri, testi di legge, né alcun materiale di consultazione;

## **ART. 11 - GRADUATORIA**

Al termine della prova orale la Commissione giudicatrice predispone la graduatoria provvisoria. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale dato dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 104 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Bandi di concorso. Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del Servizio competente in materia di personale, una volta effettuato il riscontro delle operazioni di cui all'articolo precedente, prima di procedere all'approvazione della graduatoria, deve valutare i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e deve apportare alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni, che si rendessero a tali fini necessarie.

La graduatoria finale, unitamente alla nomina dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio competente in materia di personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione, nel sito web dell'Amministrazione, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Della pubblicazione di cui sopra è data notizia agli interessati mediante le procedure previste dalle norme (spedizione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica ovvero tramite posta elettronica certificata). Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

La graduatoria rimane efficace nel termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, fatta salva qualsiasi altra e diversa disposizione di legge che fosse adottata in materia di validità delle graduatorie concorsuali.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

#### **ART. 12 - PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI**

Il Responsabile del Settore Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione Giudicatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

#### **ART. 13 - REVOCA O RETTIFICA DEI TERMINI**

Il Responsabile del Settore Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito internet dell'Ente [www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it) valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Settore Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito Internet dell'Ente [www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it) valido ai fini di notifica.

#### **ART. 14 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale dovrà risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 2 del presente bando. L'esito negativo della visita medica comporta l'esclusione del concorrente dalla graduatoria, anche se il medesimo concorrente sia già dipendente a tempo indeterminato di altri Enti Pubblici. In relazione a tutti gli altri requisiti, i candidati saranno invitati a comprovare il possesso degli stessi a mezzo di documentazione o di apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, da produrre entro il termine di trenta giorni dal

ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Qualora da tale verifica emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Entro lo stesso termine dovrà essere prodotta la dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ovvero di optare, in caso contrario, per il posto di cui al presente bando di concorso.

#### **Art. 15 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Samugheo. Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

#### **Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Samugheo saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Samugheo. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE come indicato nell'all. A al presente bando costituente l'informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento.

#### **ART. 17 - NORME FINALI DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme contenute nel Regolamento Comunale di accesso agli impieghi del Comune di Samugheo e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

#### **ART. 18 - COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni relative al concorso in oggetto saranno trasmesse con avviso sul sito internet del Comune di Samugheo. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla PEC: [protocollo@pec.comune.samugheo.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.samugheo.or.it) ovvero contattando il Comune di Samugheo ai seguenti recapiti telefonici tel. 0783/64023-64256.

Samugheo,09.08.2019

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Tania Carta

## INFORMATIVA PRIVACY

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE.

La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa di quanto segue:

#### **1. Finalità del trattamento**

I dati dal Lei forniti verranno utilizzati esclusivamente in occasione della conclusione del procedimento e per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata alla assunzione a tempo pieno ed indeterminato della figura professionale di n. 2 istruttori di vigilanza della polizia municipale C1.

#### **2. Modalità di trattamento**

Le modalità con le quali verranno trattati i dati personali avviene secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza ed è effettuato usando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività della nostra Amministrazione e sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza;

Per "*trattamento dei dati*" personali si intende **qualsiasi operazione effettuata**, anche senza l'uso di strumenti elettronici, che riguarda: l'utilizzo, la consultazione, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, raffronto, selezione, l'interconnessione, il blocco, la diffusione, la comunicazione, la cancellazione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

#### **3. Conferimento di dati**

Il conferimento dei dati richiesti per la finalità di cui al punto 1 sono obbligatori per l'espletamento delle procedure e delle conclusioni del procedimento di riferimento e il loro mancato inserimento e/o l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione al loro utilizzo pregiudica il completamento della procedura stessa.

Per "*dato personale*" si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

#### **4. Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (ad esempio: controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

#### **5. Titolare del Trattamento**

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Samugheo (OR), con sede in Piazza Sedda n. 5 – Codice Fiscale n. 00073500951 - P.IVA 00073500951, e\_mail: protocollo@comune.samugheo.or.it , pec: protocollo@pec.comune.samugheo.or.it, tel. 0783/64023-64256, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

#### **6. Diritti dell'interessato**

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 (artt 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati Personali presso il Comune - Avv. Etzo Alessandra Sebastiana, mail [dpo@comune.samugheo.or.it](mailto:dpo@comune.samugheo.or.it) - in nome e per conto del Comune di Samugheo (OR), con sede in Piazza Sedda n. 5, contatto web del

Titolare: [www.comune.samugheo.or.it](http://www.comune.samugheo.or.it). In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando è possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere la titolare del trattamento dei dati l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo;

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Samugheo all'indirizzo postale della sede legale o agli indirizzi:

mail: [protocollo@comune.samugheo.or.it](mailto:protocollo@comune.samugheo.or.it);

pec: [protocollo@pec.comune.samugheo.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.samugheo.or.it).