



COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

SETTORE : **UFFICIO FINANZIARIO COMUNALE**

Responsabile: **Antonella Melis**

COPIA DETERMINAZIONE N. 467 DEL 28/09/2020

PROPOSTA DETERMINAZIONE N. 470 DEL 28/09/2020

OGGETTO:

Approvazione dell'avviso di selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto, di categoria C e profilo professionale Amministrativo Contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno DUEMILAVENTI, il giorno VENTOTTO del mese di SETTEMBRE, nel proprio ufficio in Laconi il sottoscritto Antonella Melis, nella predetta qualità e funzione;

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 5 in data 29.04.2020, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2020/2022;
- con delibera di Giunta Comunale n. 22 in data 25.05.2020, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionali da conseguire;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 in data 30.01.2020, esecutiva, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché il piano occupazionale per l'anno 2020.

Dato atto che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, la copertura di alcuni posti vacanti attraverso la selezione pubblica per le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore amministrativo - contabile Cat. C a tempo pieno e indeterminato;

Precisato che sono stati regolarmente posti in essere gli adempimenti relativi alla mobilità tra Enti;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 in data 30.07.2019, con la quale è stato approvato il regolamento per la selezione del personale.

Dato atto che deve essere approvato l'avviso pubblico, contenente le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare domanda e per consentire l'espletamento della relativa selezione;

Ritenuto di provvedere in merito, per dare attuazione al piano occupazionale, precisando che si provvederà con separato atto alla nomina della commissione giudicatrice e all'impegno della spesa per il compenso da corrispondere ai suoi componenti;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

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

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti, e in particolare il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi;

DETERMINA

- **di approvare** l'avviso di selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto, di categoria C e profilo professionale amministrativo - contabile, c/o il Servizio Amministrativo e Finanziario, il cui testo è allegato alla presente determinazione quale parte integrante;
- **di precisare** che si provvederà con separato atto alla nomina della commissione giudicatrice e all'impegno della spesa per il compenso da corrispondere ai suoi componenti;
- **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla

regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

- **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- **di rendere noto** ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonella Melis;

Il Responsabile del servizio

Dott.ssa Antonella Melis

Determina N. 467 del 28/09/2020

Oggetto: Approvazione dell'avviso di selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto, di categoria C e profilo professionale Amministrativo Contabile.

IL RESPONSABILE
F.to ANTONELLA MELIS

ATTESTATO DI COPERTURA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)

Laconi, 28/09/2020

II RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Antonella Melis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente Determinazione viene iniziata in data 29/09/2020 la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Laconi, 29/09/2020

Il Responsabile del Servizio

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Laconi, _____



COMUNE DI LACONI

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Marconi n. 1 –09090 Laconi (OR)

Tel. 0782866208 -fax 0782869579

Email: protocollo@pec.comune.laconi.or.it

AREA FINANZIARIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C e profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile.

Il Responsabile dell'Area finanziaria, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 6 del 30.01.2020 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale fabbisogno di personale 2020/2022", nonché in conformità al Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 30.07.2019, ed in attuazione della propria determinazione n. 467 in data 28.09.2020 di approvazione del bando di concorso pubblico

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria C e profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- c) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando;
- d) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d, del DPR 3/1957, ovvero licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
- e) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- g) Idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.
- h) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i) titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;** Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. **L'equipollenza tra il titolo conseguito all'estero e quello italiano deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;**

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente **(Allegato A)** bando e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Laconi, situato in Piazza Marconi n. 1- 09090 Laconi (OR), **pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- a) i propri dati anagrafici;
- b) il possesso dei requisiti d'accesso;
- c) i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio;
- d) 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;
- e) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

- f) l'indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni, nonché il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti il presente concorso.
- g) di accettare espressamente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel bando di concorso nonché nel Regolamento sull'accesso all'impiego presso il Comune di Laconi, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti e futuri;
- h) di aver letto e preso conoscenza dell'informativa allegata (**allegato B**), relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e D.lgs. 196/2003 smi, finalizzata agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

La domanda, debitamente sottoscritta e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA C E PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Comune di Laconi, Piazza Marconi n. 1, 09090 – Laconi (OR)**;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Laconi, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 8:30 alle 13:30 e il lunedì e martedì dalle 15.30 alle 17.30. In tal caso la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro e data apposto da detto ufficio protocollo;
- in via telematica, **tramite posta elettronica certificata del candidato**, al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.laconi.or.it. In tal caso nell'oggetto della pec dovrà essere indicato "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di categoria C e profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile". Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda con i relativi allegati firmati unitamente a copia di documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

In caso di invio tramite sistema postale, non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 3 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare con una delle seguenti modalità:
 - bonifico bancario IBAN: IT 62 D 01015 86651 000000011740
 - versamento sul c/c postale n. 11977089, intestato al Comune di Laconi – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile cat. C del Comune di Laconi",
- 2) curriculum vitae, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 4) 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 disabilità.

Art. 4 – AMMISSIONE AL CONCORSO

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione al concorso, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio è stabilita l'ammissione al concorso o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e comunicazione personale in caso di esclusione o invito alla regolarizzazione.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine di quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione. **La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina in ogni caso l'esclusione dal concorso.**

Qualora il numero delle domande sia tale da determinare l'espletamento di prove preselettive, ovvero in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, per ragioni di economicità e speditezza del procedimento il Responsabile potrà disporre l'ammissione con riserva e rinviare la verifica della validità delle domande all'esito dell'espletamento delle prove preselettive o delle prove scritte e limitatamente ai candidati risultati idonei. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione dell'indirizzo pec o del domicilio o recapito in cui effettuare le comunicazioni, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- mancata allegazione di copia del documento di identità in corso di validità;
- omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.

Art. 6 - PROVA D'ESAME

Il concorso si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

- **Prima prova scritta teorica:** consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico o in domande a risposta sintetica o a risposta aperta, a scelta della commissione.
- **Seconda prova scritta teorico-pratica:** consistente nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato a contenuto teorico-pratico volto alla risoluzione di casi concreti di lavoro, a scelta della commissione giudicatrice.

Entrambe le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs n.267/2000 e D.lgs n. 118/2011);
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica. (L. 1228/1954, DPR n.223/1989, L. 470/1988);
- Disciplina in materia di stato civile (dpr 396/2000, L.55/2015, L.76/2016)
- Disciplina in materia di elettorale (DPR n.223/1967) e leva militare.
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue. (D.Lgs. n. 30/2017 e D.Lgs n. 286/1998)
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679).
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR n. 285/1990, L. 130/2001)
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006).
- Responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013).
- Nozioni in materia di codice dell'amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/005)
- Diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali
- Elementi di diritto civile, di diritto penale e di procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

L'idoneità alle prove scritte è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili, per ciascuna prova.

- **Prova orale**, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità in entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle stesse materie delle prove scritte.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura – foglio elettronico - Internet – Posta elettronica). E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 – PRESELEZIONE

Qualora le domande ammesse siano superiori a 30, è riservata alla Commissione giudicatrice l'insindacabile facoltà di far precedere l'ammissione alle prove d'esame da una preselezione. Le domande contenute in apposito questionario verteranno su argomenti inerenti le materie d'esame.

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario verranno predeterminati dalla Commissione Giudicatrice.

Verranno ammessi alle prove successive i concorrenti, nella misura massima di 30 unità, che avranno conseguito la votazione più elevata a partire da 30/30 e non inferiore a 21/30. In caso di parità di punteggio verranno ammessi tutti i concorrenti che avranno riportato un punteggio uguale a quello del trentesimo in graduatoria.

L'esito della preselezione verrà reso noto a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente.

Sul sito dell'Ente www.comune.laconi.or.it sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
- c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione;
- d) il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet comunale www.comune.laconi.or.it

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

L'esito della preselezione verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet comunale www.comune.laconi.or.it

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti) e da n.1 segretario verbalizzante. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice, ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego presso il Comune di Laconi, dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

Art. – 9 SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Laconi www.comune.laconi.or.it **Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta**, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale e sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso collegarsi al sito internet indicato.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

In occasione delle prove scritte i candidati **non** possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione. **La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.**

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nell'apposito avviso verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 10 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno portate a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione esclusivamente all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.laconi.or.it

Art. - 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE – REDAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta o orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.laconi.or.it Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata in seguito nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari per legge. Il candidato vincitore del concorso è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato vincitore del concorso sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 20 CCNL 21/05/2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

Art. - 11 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679 i candidati sono tenuti ad attestare di aver letto e preso conoscenza dell'allegata informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Art. 12 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria "C" posizione economica "C1".

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Pari opportunità:

Il concorso è aperto ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Conclusione del procedimento concorsuale:

Il presente procedimento concorsuale si concluderà entro il termine massimo di 180 (centottanta) giorni, decorrenti dalla data d'effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

Disposizioni finali

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per sopravvenute disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Disposizioni applicate:

Al presente bando di concorso sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 29/03/1999, e ss.mm.ii;
- Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Laconi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 30/07/2019;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre:

Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.laconi.or.it.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio finanziario e personale (Tel. 0782/866208 fax il 0782/869569 e-mail: ragionerialaconi@tiscali.it)

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Antonella Melis (Tel. 0782/866208 fax 0782/869569 e-mail: ragionerialaconi@tiscali.it)

Laconi, 28.09.2020

Il responsabile del servizio finanziario

F.to Dott.ssa Antonella Melis

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per soli esami per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Istruttore amministrativo contabile categoria C.

Il/La sottoscritto/a, nato/a il a (Pr.), residente in....., via/piazza, n. codice fiscale n., reperibile al numero telefonico, al numero di fax, indirizzo mail, indirizzo PEC, preso visione del bando di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, cat. C, approvato con determinazione n. 467 del 28.09.2020 del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Laconi.

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo nell'ipotesi di false dichiarazioni, dichiara:

di possedere tutti i **requisiti** previsti dall'articolo 1 dell'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione, e il seguente titolo di studio:

diploma di scuola secondaria di secondo grado.....
..... conseguito nell'anno presso
.....con voto/.....;

(eventuale: nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) estremi del provvedimento normativo di equipollenza:

(eventuale) di non essere tenuto a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della legge 104/92 e di riservarsi di presentare all'ufficio personale la relativa documentazione. 1)

(eventuale) di rientrare nella previsione dell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 104/92 e di riservarsi di presentare all'ufficio personale la relativa documentazione: (specificare l'ausilio o gli ausili ritenuti necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi):
.....
.....
.....2)

(eventuale) di possedere i seguenti titoli di preferenza a parità di punti in graduatoria, tra quelli richiamati dall'art. 10 del bando:
.....
.....

.....

che intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo: 3)

.....

di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di selezione.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e il regolamento europeo 2016/679.

....., lì

Firma

.....

Allega alla domanda:

- **Copia fotostatica (fronte retro) di documento di identità in corso di validità.**
- **Attestazione versamento tassa di concorso**
- **Curriculum Vitae**

1. La documentazione medica comprovante quanto dichiarato dovrà essere prodotta entro 10 giorni prima della data fissata per la prova preselettiva.
2. La documentazione medica comprovante quanto dichiarato dovrà essere prodotta entro 10 giorni prima della data fissata per la prova.
3. **Indicare preferibilmente la Pec.** In assenza, le eventuali comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza

Allegato B

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura concorsuale di reclutamento del personale è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati personali particolari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali e di selezione del personale.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori del Comune quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Laconi Piazza Marconi

n. 1 09090 Laconi, email: protocollo@pec.comune.laconi.or.it, tel. 0782866200.

Il responsabile del trattamento per la procedura di gara è la Dott.ssa Antonella Melis.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Laconi è la Zuddas Srl, con sede in Cagliari il cui soggetto incaricato è il Dott. Ivan Orrù, privacy@comune.it, tel. 3488582985.