



Comune di **Ulàssai** Provincia di **Nuoro**

Servizio Amministrativo | Ufficio Segreteria AA.GG. | tel. 0782787248 | e-mail: aagg@comunediulassai.it

Prot. 5818/2020

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il Decreto Sindacale n. 10 del 01.07.2020, con il quale il Segretario Comunale è stato designato quale responsabile del Servizio Amministrativo;

Visto la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30.12.2019 avente ad oggetto “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022”;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30.12.2019 di approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 20.012.2019 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, prevedendo fra l'altro, per l'anno 2020, la copertura di 1 posto vacante in organico di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, posizione economica D1, a tempo indeterminato e pieno da assegnare al Servizio Assetto del Territorio;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 13.07.2009 e modificato con delibera di G.C. n. 13 dell'11.03.2015, n. 34 dell' 11.05.2015, con deliberazione di G.C. n. 47 del 13.06.2018, deliberazione di G.C. n. 77 del 13.09.2019 e deliberazione di G.C. n. 91 del 16.11.2020;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 196/2003 e il GDPR 679/16;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto l'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Appurato che la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 è stata effettuata e trasmessa ai soggetti competenti in data 05.03.2020, prot. comunale n. 1116;

Rilevato che la suddetta procedura di mobilità ha dato esito negativo;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge 56 del 19/06/2019 “al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”, per cui questa Amministrazione ha deciso di non procedere con la mobilità volontaria.

Dato atto che con Deliberazione della G.C. n. 129 del 20.12.2019 è stato approvato il Piano Triennale Delle Azioni Positive 2020/2022, ai sensi della L. 125/1991 e del D.Lgs. 198/2006, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Vista la Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 178 del 29.10.2020 (R.G. n. 414) con cui è stata indetta la procedura concorsuale per la copertura del posto in oggetto ed è stato approvato lo schema di bando di concorso e i relativi allegati A e B;

Ritenuto quindi di dover procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria giuridica D - posizione economica D1 – a tempo indeterminato e pieno da assegnare come prima destinazione presso il Servizio Assetto del Territorio;

Ai sensi dell'art. 678, commi 9 e 1014, commi 3 e 4 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., con l'espletamento del presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.. La riserva opera nella misura del 30% dei posti da ricoprire, ai sensi di quanto disposto dalla modifica introdotta all'art. 1014 del d.lgs. 66/2010 dall'art.11 comma 1, lettera b) del d.lgs. 8/2014. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il concorso sarà espletato con le modalità e i criteri di valutazione previsti dal presente bando e dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 13.07.2009 e modificato con deliberazione di G.C. n. 13 dell' 11.03.2015, n. 34 dell' 11.05.2015, con deliberazione di G.C. n. 47 del 13.06.2018 e deliberazione di G.C. n. 77 del 13.09.2019; ;

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001.

Sono garantiti altresì ai portatori di handicap, nel rispetto delle previsioni normative, gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari a sostenere le prove d'esame in relazione allo specifico handicap. La Commissione giudicatrice per stabilire nel modo corretto tempi e ausili necessari potrà eventualmente ricorrere al parere di strutture sanitarie pubbliche.

In relazione al posto di cui sopra non opera la riserva a favore delle categorie protette di cui alla L. 68/1999 in quanto Ente con meno di 15 dipendenti.

Il presente bando, il relativo modello di domanda di partecipazione (Allegato A) e le informazioni da fornire all'interessato in riferimento ai dati raccolti presso l'interessato (ex art. 13 GDPR 2016/679) - (Allegato B), verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune www.comune.plesci.co.it nelle sezioni “Albo Pretorio online”, “Concorsi” e “Amministrazione

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

ART.1 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

I concorrenti, per accedere al concorso, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati appartenenti all'Unione europea oppure cittadinanza di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. n.174 del 07.02.1994 e ss.mm.ii., con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Et : non inferiore ad anni 18 e non superiore all'et  costituente il limite per il collocamento in pensione per raggiunti limiti di et  secondo le vigenti disposizioni di legge;
- c) Idoneit  fisica alle mansioni proprie del posto da coprire, fatte salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L.104/1992. L'accertamento dell'idoneit  all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito   effettuato dall'Amministrazione al momento dell'assunzione, conformemente alle vigenti disposizioni in materia. La dichiarazione di idoneit , appositamente certificata dal medico di igiene pubblica,   attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/1999 e ss.mm.ii.;
- d) Essere in possesso della patente di tipo B;
- e) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999 n. 509, Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) conseguito ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270), in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e titoli equipollenti o equiparati. Per le equipollenze e le equiparazioni si fa riferimento alla Tabella approvata con Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.   onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza o l'equiparazione. Dovr  essere indicato in modo chiaro e dettagliato lo specifico titolo di studio posseduto, con specificazione dell'autorit  scolastica che l'ha rilasciato e del giorno, mese e anno di conseguimento. Non saranno ammessi i candidati in possesso del solo Diploma di Laurea triennale. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sar  subordinata al rilascio, da parte delle autorit  competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, cos  come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;
- g) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- h) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione. In caso affermativo, dovranno essere dichiarate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i) Non essere stati destituiti, non essere stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidit  non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- j) Non aver avuto procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;

- l) Capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltreché alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito. Il funzionario competente può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta su carta semplice secondo il modello di domanda che viene allegato al presente bando (Allegato A), datata e sottoscritta a pena di esclusione.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;
- b) Di essere a conoscenza che la partecipazione richiede il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando;
- c) Lo stato civile;
- d) Il numero di eventuali figli a carico;
- e) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati indicati dall'art.1, lett. a) del presente bando e l'adeguata conoscenza della lingua italiana se non cittadini italiani;
- f) L'idoneità fisica all'impiego;
- g) Il possesso della patente B;
- h) La posizione regolare riguardo agli obblighi di leva, se soggetto a tale obbligo;
- i) Il possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'art.1 lett. f) del presente bando di concorso con l'indicazione della data e dell'Istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata;
- j) Il godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di provenienza o di appartenenza se trattasi di soggetto non cittadino italiano;
- k) Il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- l) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- m) Di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Pubblici;
- n) Di non essere stato destituito, o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;
- o) Di non aver avuto procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- p) Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- q) Gli eventuali titoli vari posseduti valutabili ai sensi dell'art.11 punto IV. del bando di concorso;
- r) Di conoscere la lingua inglese;
- s) Di conoscere e saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- t) Gli eventuali titoli di preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- u) Di accettare senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;

- w) L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio di cui abbisogna per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi da documentarsi a mezzo di certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/1992 e ss.mm.ii.;
- x) Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico, e indirizzo mail o PEC personale;
- y) Di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e di essere consapevole di poter esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 22 GDPR 679/2016 rivolgendosi al Titolare del Trattamento, Comune di Ulassai.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso e la relativa documentazione, unitamente alla fotocopia di un idoneo documento d'identità in corso di validità, indirizzata al Comune di Ulassai, via Garibaldi 41, deve pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Ulassai entro le ore 12:00, del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata (PEC) con invio dall'utenza PEC del candidato esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comunediulassai.it . La domanda di partecipazione, nonché la fotocopia del documento di identità e gli altri allegati alla domanda, dovranno essere trasmessi obbligatoriamente in un unico file formato PDF. Si precisa che tale modalità di trasmissione mediante PEC potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC personale e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno ritenute valide;
- a mezzo del servizio postale pubblico con lettera raccomandata A/R con ricevuta di ritorno. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso;
- presentata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ulassai, durante l'orario di apertura al pubblico: in tal caso la data di ricezione sarà comprovata dal timbro apposto a cura dello stesso Ufficio Protocollo che ne rilascerà ricevuta;

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art.39, comma1, del D.P.R. 445/2000. Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.), che dovranno comunque pervenire entro il termine sopraesposto.

Sul frontespizio della busta indirizzata all'Ente o nell'oggetto della PEC il concorrente dovrà indicare la dicitura *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria giuridica D - posizione economica D1 – a tempo indeterminato e pieno”*, mentre sul retro della stessa busta dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo.

Le domande dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo Comunale, entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. **Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**

evincere le generalità del candidato. Non saranno, inoltre, ammesse le domande spedite tramite servizio postale, o consegnate a mano, che non siano presentate in plico chiuso; come non saranno ammesse quelle presentate via fax o via posta elettronica non certificata.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione i seguenti documenti:

a) Tassa Concorso

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) da effettuarsi:

- mediante versamento sul C.C.P.- Conto corrente presso Poste Italiane Spa - Numero 11993086 intestato al Comune di Ulassai - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "*Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D*";

oppure, in alternativa:

- con bonifico bancario mediante l'utilizzo del Codice IBAN IT6300101587080000000018030 intestato al Comune di Ulassai, con l'indicazione della seguente causale "*Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D*".

Il mancato pagamento della tassa concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo.

b) Curriculum vitae

Il curriculum vitae, redatto in carta semplice secondo il modello europeo, datato e sottoscritto con firma non autenticata, deve contenere le esperienze professionali e formative maturate ritenute utili ai fini della valutazione dello stesso in base all'art. 57 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Il curriculum dovrà altresì l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ai sensi del GDPR 679/16. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non potrà essere oggetto di valutazione;

c) Autocertificazione redatta secondo il modello di domanda stessa cui all'allegato A al presente bando;

d) I documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza/precedenza ex art. 5 D.P.R. 487/1994 e ex art.12 del presente bando;

e) La certificazione medica attestante l'eventuale necessità di usufruire di specifici sussidi e di tempi aggiuntivi relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

f) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità, ovvero scansione del documento di identità nel caso in cui la domanda sia presentata via PEC;

g) Un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, datato e sottoscritto dagli interessati con firma non autenticata.

L'omissione della ricevuta della tassa concorso e della copia fotostatica del documento di identità

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere rilasciati in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, sarà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio e sarà così composta:

- a) La funzione di Presidente, nel rispetto dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, sarà svolta da un dipendente di ente locale, titolare di Posizione Organizzativa dello stesso ambito del posto messo a concorso, anche esterno all'ente, oppure dal Segretario Comunale dell'ente o anche di altro ente territoriale;
- b) Saranno individuati quali Membri Effettivi della commissione due dipendenti di ente locale di posizione apicale, esterni all'ente, dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal concorso oppure due Segretari Comunali di altro ente territoriale.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente almeno alla categoria C, nominato con la stessa determinazione del Responsabile del Servizio. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.

ART. 6 -ESCLUSIONE D'UFFICIO

Costituiscono dunque motivi di esclusione d'ufficio, in conformità al presente bando:

- L'inoltro delle domande oltre i termini di cui all'art.3 del presente bando;
- La mancanza dei requisiti richiesti dall'art.1 del presente bando;
- La mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa o in forma digitale se inviate tramite utenza personale PEC;
- La mancata allegazione alla domanda della copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità nelle forme previste dall'art.4 del presente bando;
- Il mancato pagamento della tassa di concorso e la mancata presentazione della ricevuta del pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando;
- La mancata presentazione alle prove concorsuali, qualunque ne sia la causa.

Si specifica inoltre che il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza/precedenza autodichiarati e/o la non idoneità alle mansioni darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

ART. 7 – CALENDARIO PROVE D'ESAME

La data, la sede e l'orario delle prove relative al concorso pubblico in oggetto saranno pubblicati sul sito istituzionale Comune di Ulassai, www.comune.ulassai.org.it

L'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva, eventuali modifiche della data, della sede e dell'orario delle prove scritte e della prova orale saranno pubblicate sul sito istituzionale Comune di Ulassai, www.comune.ulassai.org.it . Tutte le suddette comunicazioni avranno valore di convocazione dei candidati a tutti gli effetti di legge. Non saranno effettuate ulteriori comunicazioni a cura dell'amministrazione. I candidati sono tenuti, pertanto, a consultare il sito internet sopra indicato per tutta la durata delle prove concorsuali. I candidati dovranno presentarsi agli esami

L'assenza dalle prove sarà considerata come rinuncia da parte del concorrente.

ART. 8 – PRESELEZIONE

La data, la sede e l'orario dell' eventuale prova preselettiva, saranno pubblicati sul sito istituzionale Comune di Ulassai, www.comune.ulassai.org.it, almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della stessa. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica agli interessati, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 37 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi qualora il numero dei candidati al posto messo a concorso sia maggiore a venti, a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, si potrà procedere all'attivazione di una prova preselettiva che consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto del concorso.

Alle risposte inserite nel questionario saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- a) per ciascuna risposta esatta punti +1,00 (in aumento);
- b) per ciascuna risposta sbagliata punti -0,50 (in diminuzione);
- c) in caso di nessuna risposta o più risposte alla stessa domanda, -0,01 (in diminuzione);

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati classificati dal primo al ventesimo posto nonché quelli che avranno riportato lo stesso punteggio del ventesimo classificato. La preselezione sarà effettuata dalla stessa Commissione nominata per la valutazione delle prove concorsuali. La Giunta Comunale potrà decidere di incaricare, per l'effettuazione della preselezione, apposita agenzia o società che abbia idonea specializzazione. La prova di preselezione servirà esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte. Il relativo esito non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal suddetto Regolamento per le prove scritte.

La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione ne comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

La commissione dispone complessivamente per la valutazione delle prove d'esame dei seguenti punteggi:

- a) Punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) Punti 30 per ciascuna prova orale;

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30, pertanto saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che riporteranno un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

Le materie oggetto delle prove saranno le seguenti:

- Diritto amministrativo;
- Diritto costituzionale;
- Organizzazione e ordinamento degli Enti Locali, gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- Codice amministrazione digitale;

- Legislazione sulla trasparenza e l'anticorruzione;
- Normativa sulla privacy;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Codice degli appalti.

I. Prova scritta

Tema o quesiti che richiedono una o più risposte espositive vertenti sulle materie oggetto del concorso

II. Prova scritta

Soluzione di un caso pratico o illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento, la prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di procedure informatiche.

III. Prova Orale:

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie sopraindicate. Durante la prova orale si verificherà anche la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 10 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per lo svolgimento delle prove scritte la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo di durata che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova. Detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun tema o questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere. Per le prove orali la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.

I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, che si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

ART. 11 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in quattro categorie per complessivi punti 10 attribuibili dalla Commissione, così ripartiti:

- I. Categoria - Titoli di studiopunti: 4;
- II. Categoria - Titoli di serviziopunti: 4;
- III. Categoria - Curriculum formativo e professionale.....punti: 1;
- IV. Categoria - Titoli vari e culturali.....punti: 1.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

L'attribuzione dei relativi punteggi, nel rispetto del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sarà così effettuata:

I. Valutazione dei titoli di studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi	
DA	A	DA	A		DA	A	DA	A
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	75
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95
8,50	10,00	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

II. Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare:

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa categoria o superiore.....punti: 0,25
 - a.2 - in categoria inferiore.....punti: 0,15

- b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa categoria o superiore.....punti: 0,20
 - b.2 - in categoria inferiore.....punti: 0,10

- c) servizio militare:
in applicazione dell'art. 77, comma7, del D.P.R. 237/1964 ss.mm.ii., i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:
 - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

Si specifica che i servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III. Valutazione del curriculum professionale:

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

IV. Valutazione dei titoli vari:

Per i titoli vari il punteggio sarà così attribuito:

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, circa l'attinenza del titolo al posto messo a concorso, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti e che non siano un requisito per l'accesso alla selezione. Saranno valutati fino a 4 titoli vari attribuendo ad ognuno un punteggio di massimo 0,25. In particolare rientrano in tale categoria: dottorato, abilitazione alla professione attinente alla laurea, master o specializzazioni post laurea conclusi con esito positivo documentabili con relativo attestato e idoneità in concorsi/selezioni della stessa categoria del posto messo a concorso.

ART. 12 - PRECEDENZE/PREFERENZE

A parità di merito e di titoli si applicheranno le precedenza/preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., con riferimento allegato C) al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per le caratteristiche che devono possedere i documenti che i concorrenti devono produrre per avvalersi del diritto a fruire della preferenza o precedenza.

In caso di ulteriore parità, la preferenza sarà determinata nell'ordine dalla minore età anagrafica (ex art.2, comma9, L.191/1998), dall'aver prestato lodevole servizio in Pubbliche Amministrazioni, dal numero dei figli a carico.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Ai sensi dell'art. 60 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi giornalmente, la commissione, dovrà esporre, nella sala delle prove, prima di chiudere i lavori, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in tutte le prove.

ART. 13 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale complessivo della votazione riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze stabilite dalla legge e richiamate dall'art.12 del presente bando.

Verranno inclusi nella graduatoria i candidati che avranno superato la prova orale con una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

La graduatoria di merito è pubblicata sul sito internet dell'Ente www.comune.ulassai.org.it e all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci 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, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Nel caso di divieto, per legge, di assunzione di personale, la decorrenza temporale della vigenza della graduatoria è sospesa e riprende a decorrere dal primo gennaio successivo alla scadenza del divieto.

ART. 14 - NOMINA DEL VINCITORE ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti al Segretario Comunale per l'approvazione unitamente alla graduatoria ed alla nomina del vincitore del concorso.

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Giudicatrice, si provvederà alla nomina del vincitore. Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare, a pena di decadenza, entro il termine stabilito nella comunicazione dell'esito del

inoltre, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il vincitore del concorso consegue l'assunzione in prova nel relativo profilo professionale, secondo le disposizioni stabilite dal C.C.N.L. di categoria vigente. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma il servizio entro il termine assegnato decade dalla nomina. Il contratto individuale di lavoro è stipulato, in rappresentanza dell'Amministrazione, dal Segretario Comunale. L'Ente può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Resta inteso, in ogni caso che fermo restando quanto sopra, l'assunzione in servizio del vincitore è, altresì, subordinata alle disposizioni legislative vigenti in materia di personale/spese per gli Enti Locali, derivanti da norme di coordinamento di finanza pubblica e dai relativi provvedimenti di attuazione, nonché all'effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente. I candidati che risulteranno vincitori saranno assunti a copertura dei posti messi a concorso, previo accertamento della idoneità fisica che sarà svolto dal competente struttura sanitaria pubblica.

L'Amministrazione, in base al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e alle norme vigenti, accerta il possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione alla selezione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità, rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli che danno diritto alla preferenza ex artt.71-75 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente segnalati alle competenti Autorità. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Compiuto con esito positivo il periodo di prova, il dipendente consegue la conferma alla nomina in ruolo a tempo pieno e indeterminato. Il dipendente è tenuto, pena la risoluzione del rapporto di lavoro, all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ulassai.

ART. 15 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria D, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 16 - INFORMATIVA SUL 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 presente procedura concorsuale o comunque raccolti dal Comune di Ulassai è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, 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 giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali. Il conferimento dei dati è necessario per

partecipazione all'istruttoria della gara. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, individuati 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 della procedura concorsuale, 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, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dal 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.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. 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- 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Ulassai. L'interessato ha altresì 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 Ulassai, Via Garibaldi, 41_08040 Ulassai.

Il Responsabile del Trattamento per i Servizi è la Dott.ssa Maria Chiara Murgia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Ulassai è la Dasein srl, attraverso il soggetto individuato nel Dr. Giovanni Maria Sanna, email : giannisanna59@gmail.com.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Ulassai al trattamento dei dati personali.

ART. 17 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Il Comune di Ulassai si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., in merito alle sanzioni

penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse decadrà dall'assunzione in qualsiasi tempo. L'Amministrazione si riserva pertanto di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura del concorso in oggetto, e l'eventuale assunzione comporta per gli aspiranti l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni riportate dal presente bando e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale, emanate od in fase di emanazione sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Chiara Murgia.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, alle altre norme regolamentari dell'Ente, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili in materia di personale.

ART. 19 - COMUNICAZIONI SULLA PROCEDURA DEL CONCORSO

Le comunicazioni inerenti la procedura della selezione, pubblicate sul sito web istituzionale del Comune www.comune.ulassai.org.it hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.

Per ogni ulteriore informazione i candidati potranno richiedere chiarimenti recandosi presso l'Ufficio Segreteria nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, telefonando al numero 0782-787248 oppure inviando una richiesta alla mail: aagg@comunediulassai.it.

Allegati: Modello domanda di partecipazione (Allegato A);

Informazioni da fornire all'interessato. Dati raccolti presso l'interessato (ex art. 13 GDPR 2016/679). - (Allegato B).

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Maria Chiara Murgia