COMUNE DI SOLEMINIS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VIA CHIESA, 18 C.A.P. 09040 TEL. 070-7499001 FAX 070-749050
C.F.80005100922 - P.I. 01430300929
E-mail: protocollo.soleminis@pec.comunas.it Sito internet: www.comune.soleminis.su.it

Servizio Affari Generali
Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

CON PREVISIONE DI FRAZIONE DI RISERVA DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. CHE VERRA' CUMULATA AD ALTRE FRAZIONI GIA' ORIGINATE O CHE SI DOVESSERO REALIZZARE NEI PROSSIMI PROVVEDIMENTI DI ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 1014 DEL D. LGS. 66/2010 E SS.MM.II.

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. e in particolare gli art. 88 e ss. del Capo I "Uffici e personale";

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

VISTO il D.P.R. n. 445/2000 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss. mm. e ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii. e il Reg. UE 679/2016;

VISTE le disposizioni di cui alla legge n. 97/2013, recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013" e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 66/2010 recante il "Codice dell'ordinamento militare" e ss. mm. e ii. e in particolare l'art.1014, commi 3 e 4, e l'art. 678, comma 9;

VISTI i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Statuto del Comune di Soleminis;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 20 del 26.03.2001 e ss. mm. e ii.;

VISTE le leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 12 del 04/02/2020 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 e il piano assunzioni 2020 nel quale si prevede, per l'anno 2020, l'assunzione di un "Istruttore amministrativo contabile", Cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Affari Generali, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di altro ente e, in subordine, concorso pubblico per esami;

VISTA la nota n. 740 del 10/02/2020 con cui è stata inviata la comunicazione relativa alla attivazione della procedura di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rivelatasi infruttuosamente esperita;

DATO ATTO che con nota Prot. 849 del 14.02.2020 è stata richiesta ai Comuni della Sardegna la disponibilità all'utilizzo di graduatorie vigenti per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Istruttore amministrativo contabile", Cat. C1, per il Servizio Affari generali;

RILEVATO che le graduatorie pervenute da altre Amministrazioni sono incompatibili in quanto non corrispondono al profilo professionale richiesto ovvero inutilizzabili secondo il parere n. 85/2019 della Corte dei Conti Sezione controllo Regione Sardegna in quanto conseguenti a procedure selettive indette nel corso del 2019;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione. Al raggiungimento di una somma di frazioni pari o superiore all'unità, la riserva diverrà operativa nelle prossime procedure concorsuali del Comune;

VISTA la propria determinazione n. 43 del 17.04.2020 con cui è stato indetto il concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo contabile", Categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato";

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE CONCORSO

È indetto un pubblico concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per la copertura di n. 1 unità nel profilo professionale Istruttore Amministrativo contabile, categoria giuridica C, posizione economica C1, del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

Per il posto messo a concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione. Al raggiungimento di una somma di frazioni pari o superiore all'unità, la riserva diverrà operativa nelle prossime procedure concorsuali del Comune.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva pertanto la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Tutte le comunicazioni di cui al presente bando di concorso saranno pubblicate nel sito web del Comune di Soleminis www.comune.soleminis.su.it.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile 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. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
   - del 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 italiana per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
   - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

dipendente comunale;

c) Idoneità fisica all'impiego per il posto messo a concorso (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore della procedura concorsuale in base alla normativa vigente);

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 comma 1 lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

g) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti diposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;

h) Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di leva militare se il candidato è soggetto a tali obblighi;

i) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;

j) Avere il diploma di istruzione di secondo grado (ex diploma di scuola media superiore);

k) Avere conoscenza della lingua inglese;

l) Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati nell'istanza di partecipazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Il Responsabile del Servizio competente dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso di cui al presente articolo 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. 4 - TITOLO DI STUDIO

Il titolo di studio richiesto per poter partecipare è il diploma di istruzione di secondo grado (ex diploma di scuola media superiore).

Il candidato nell'istanza di partecipazione dovrà indicare, in modo chiaro e dettagliato, il titolo di studio posseduto specificando l'autorità scolastica che l'ha rilasciato, la votazione conseguita e il giorno, mese e anno di conseguimento.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto dal presente bando, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano, resa dal candidato con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione al concorso i concorrenti, dovranno presentare domanda, in carta semplice, redatta esclusivamente utilizzando l'allegato modulo (**Allegato A**).

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

Le domande d'ammissione dovranno pervenire entro le ore 13:00 del 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 in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

La trasmissione della domanda dovrà avvenire in una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- Presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Soleminis, sito in Via Chiesa, 18 a Soleminis, nei giorni e orari di apertura al pubblico. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione, oltre all'indicazione del mittente, dovrà recare la dicitura:

  CONCORSO PER ESAMI PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

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

- Spedita a mezzo raccomandata A/R. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata a "Comune di Soleminis – Via Chiesa, 18 - 09040 Soleminis (SU)" e sulla stessa busta dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura:

  CONCORSO PER ESAMI PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

- Inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo del Comune di Soleminis: protocollo.soleminis@pec.comunas.it. Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura:

  CONCORSO PER ESAMI PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, dovranno essere inviati esclusivamente in un unico file in formato PDF, pena la non ammissione al concorso se presentati in formati differenti.

La domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata personalmente intestata al candidato.

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla posta elettronica certificata sopra segnalata.

Resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata non intestata personalmente al candidato.

Il termine per la presentazione delle domande di concorso è perentorio, pertanto le domande che perverranno oltre il termine saranno escluse.

In caso di spedizione tramite raccomandata A/R, ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda, farà fede la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione. L'istanza deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 5 (cinque) giorni successivi alla data di scadenza del termine di partecipazione al bando, a pena di esclusione.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata, ai fini del rispetto del termine di scadenza del presente bando, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune di Soleminis attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Le suddette modalità devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per la regolarizzazione di istanze già presentate con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

Il Comune di Soleminis non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per la presentazione della domanda di partecipazione entro il termine oppure in caso di ritardata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali, informatici o ad altre cause non imputabili al Comune.

ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

Nella domanda di partecipazione, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato (**Allegato A**), i candidati dovranno dichiarare:

1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
2) il codice fiscale;
3) residenza e recapito, domicilio se diverso dall'indirizzo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e, se il candidato ne dispone, la propria PEC personale (obbligatoriamente riconducibile univocamente, al candidato), alla quale l'Amministrazione comunale potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
4) l'indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare;
5) di essere cittadino italiano o di un altro Stato membro dell'Unione Europea;

   I cittadini dell'Unione Europea devono peraltro dichiarare:

   - di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
   - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
   - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.
6) il godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
7) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
9) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari, se il candidato è ad essi soggetto;
10) di avere l'idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce il concorso;
11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
12) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
13) di possedere il diploma di istruzione di secondo grado con l'esatta indicazione della scuola presso la quale è stato conseguito, del giorno, mese e anno di conseguimento e della votazione riportata;
14) di conoscere la lingua inglese;
15) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
16) 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;
17) l'eventuale appartenenza alle categorie di cui agli artt. n. 678, comma 9 e n. 1014, comma 1 del D.Lgs. 66/2010, ai fini dell'applicazione della riserva a favore dei volontari delle FF.AA, allegando la documentazione attestante il relativo requisito;
18) 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;
19) di aver preso visione della nota informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali, Allegato B al presente bando;

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

20) eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

21) eventuale richiesta di esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativo alla dichiarata condizione di portatore di handicap con invalidità civile ≥ 80%;

22) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare specificatamente, a pena di esclusione, tutte le condizioni ivi previste e le vigenti norme regolamentari in materia;

23) di essere a conoscenza che tutti gli avvisi relativi alla presente procedura, compresi gli avvisi relativi alle date dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame e agli elenchi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.comune.soleminis.su.it , all'Albo pretorio online e che tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;

24) elenco analitico dei documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni, indicato dal candidato, dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Soleminis – Responsabile del Servizio Affari Generali, da presentarsi a mani nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata con le modalità indicate per l'invio della domanda di partecipazione.

I candidati portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi o l'esonero dalla prova preselettiva.

Tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la responsabilità del candidato e comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e la perdita dei benefici eventualmente acquisiti nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, resa obbligatoriamente in forma autografa anche nel caso di invio con file PDF, non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, ma è necessario allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata devono essere sottoscritte preferibilmente mediante firma digitale, in corso di validità, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPA). La domanda firmata digitalmente non va corredata da copia di documento di identità. In assenza di firma digitale, la domanda di concorso, sottoscritta con firma autografa, deve essere trasformata in PDF e presentata unitamente a copia di un proprio documento di identità.
La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00, quale tassa di concorso istituita con deliberazione G.C. n. 7 del 22/10/2010 da effettuarsi, entro i termini di scadenza del presente avviso, sul conto corrente postale n. 16431090 intestato al Comune di Soleminis – Servizio Tesoreria, o a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Soleminis Codice IBAN IT 03 R 01015 43880 000000010018, specificando la causale del versamento "Tassa di partecipazione alla selezione Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato cat C".

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. e del Reg UE 679/2016, nonché ad autorizzazione all'Ente alla pubblicazione dei dati anagrafici dei candidati sul sito istituzionale www.comune.soleminis.su.it .

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare i seguenti documenti in carta semplice:

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

2) (eventuale) certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari;

3) (eventuale) documentazione necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativa alla dichiarata condizione di portatore di handicap con invalidità civile ≥ 80%;

4) curriculum vitae, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, pur non costituendo oggetto di valutazione; se sottoscritto digitalmente non va corredato da copia del documento di identità;

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

nel caso di firma autografa deve essere trasformato in PDF non suscettibile di modifiche e presentato unitamente a copia di un proprio documento di identità;

5) informativa sulla privacy sottoscritta ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 (**Allegato B**);
6) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità ove la domanda e il curriculum vitae non siano firmati digitalmente;
7) eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii. (**Allegato C**);

ART. 8 – CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono automatica causa di esclusione dal concorso, senza possibilità di essere regolarizzate:

- le domande spedite e/o pervenute oltre i termini previsti;
- le domande non inviate da una casella di posta elettronica certificata personalmente intestata al candidato come stabilito all'art. 5 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di domanda inoltrata dal candidato tramite la propria casella di posta elettronica certificata (si rinvia all'art. 5 del presente avviso);
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando.

Art. 9 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Responsabile del Servizio Affari generali procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

Il Comune di Soleminis si riserva la facoltà di concedere agli interessati il termine di 5 giorni 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. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità previste per la presentazione della domanda come indicate all'art. 5, mediante presentazione di una nuova richiesta integrativa, datata e firmata dal concorrente.

Con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove del presente concorso saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, nel rispetto di quanto previsto dell'art. 69 del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Nella prova orale la commissione giudicatrice potrà eventualmente essere integrata da ulteriori componenti, ai soli fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera.

Nella seduta d'insediamento, prima di ogni ulteriore adempimento, ciascun componente la commissione giudicatrice verifica l'inesistenza di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile con i concorrenti ammessi e sottoscrive la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con i concorrenti ammessi.

Art. 11 - PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi fosse maggiore di cinquanta (50), l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a forme di preselezione ai fini dell'ammissione alle prove scritte consistenti in quesiti a risposta multipla di cui una sola esatta da risolvere in un tempo prestabilito da comunicarsi ai candidati prima dell'inizio della prova. A tal fine l'Amministrazione potrà anche avvalersi di consulenti e/o aziende specializzate in selezione del personale.

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

La prova preselettiva verterà sulle stesse materie oggetto delle successive prove d'esame. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al precedente art. 3, tutti i candidati che risulteranno ammessi con atto approvato dal Responsabile del Servizio Affari generali.

La data, l'ora ed il luogo della prova preselettiva verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it), all'Albo Pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai concorrenti.

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 sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it), all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

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.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano **entro il venticinquesimo (25°) posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso**.

Durante la prova preselettiva non sarà consentito ai canditati l'uso di manuali, testi normativi, appunti e supporti elettronici di alcun genere.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it), all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 12 - PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it), all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet istituzionale ell'Ente, avendo valore di notifica e di piena conoscibilità, ad ogni effetto di legge, le pubblicazioni in esso fatte.

Le prove d'esame possono essere svolte anche in un un'unica giornata e il calendario delle prove sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Legislazione amministrativa concernente gli enti locali;
- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Elementi di diritto penale (con particolare riguardo alle disposizioni inerenti i reati contro la pubblica amministrazione);
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;
- Codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente;
- Codice dei contratti pubblici;
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune compresi quelli di competenza statale;
- Normativa in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica;
- Normativa in materia di protocollo, archivio e conservazione sostitutiva dei documenti;

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

- Organizzazione e gestione del personale, stato giuridico ed economico del personale;
- Atti e procedimenti amministrativi
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

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.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, 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 (conoscenza normativa dimostrata nell'effettuazione delle prove stesse - capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione degli argomenti richiesti - coerenza e pertinenza dei contenuti esposti rispetto agli argomenti richiesti).

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

1° prova scritta teorica: svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o risposte sintetiche a quesiti a risposta sintetica su una o più materie sopra elencate, a scelta della commissione esaminatrice.

2° prova scritta teorico-pratica: svolgimento 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.

Durante l'espletamento della prova scritta è consentito ai candidati consultare solo il dizionario della lingua italiana, non sono consultabili altri testi. Ai candidati durante le prove è fatto divieto di interloquire con altri concorrenti, è altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione a distanza.

La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando.

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 programmatorie del medesimo.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. del 30.03.2001 n. 165, nel corso della prova orale è prevista una prova di idoneità diretta ad accertare l'adeguata conoscenza della lingua inglese, eventualmente tramite traduzioni o test o questionario, nonché ad accertare il grado di conoscenza informatica circa l'uso del Personal Computer con sistema operativo Windows e delle principali applicazioni più diffuse (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica). Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso il diretto utilizzo (sempre in sede di prova orale) di apposita apparecchiatura hardware e software o mediante la risposta ad uno o più quesiti.

ART. 13 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, l'ammissione alle stesse, nonché tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tali comunicazioni avranno valore di notifica di convocazione alle prove.

Tutti i candidati che non risulteranno esclusi dal concorso, saranno tenuti a presentarsi, senza preavviso, nei giorni ivi indicati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'avviso relativo alla data e al luogo di svolgimento delle prove scritte verrà dato almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova.

Agli ammessi alla prova orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

ART. 14 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

La commissione esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- Prove scritte: fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna delle due prove scritte;
- Prova orale: fino ad un massimo di 30 punti;

L'idoneità per ciascuna prova scritta è conseguita con il punteggio di 21 punti su 30.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta se il candidato non avrà riportato l'idoneità nella prima.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato l'idoneità in entrambe le prove scritte.

La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la valutazione di almeno 21 punti su 30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

ART. 15 - APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Per l'applicazione delle preferenze a parità di merito si fa riferimento ai titoli di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza e precedenza, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il titolo di preferenza secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (**Allegato C "Elenco dei titoli di preferenza"**).

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

ART. 16 - GRADUATORIA DI MERITO

Ultimata la valutazione delle prove d'esame la commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria finale in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e in quella orale, tenendo conto, a parità di merito, di eventuali titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica.

È dichiarato vincitore il primo dei candidati utilmente collocato nella graduatoria.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali provvederà all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice e all'adozione della graduatoria finale.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet istituzionale del Comune di Soleminis (www.comune.soleminis.su.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Il candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai concorrenti.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali 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.

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

ART. 17 - PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, 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 esaminatrice.

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

ART. 18 - REVOCA, RETTIFICA

Il Responsabile del Servizio Affari Generali 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.soleminis.su.it) valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali 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.soleminis.su.it valido ai fini di notifica.

ART. 19 - 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. 3 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 un termine non superiore a 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. 20 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane 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 Soleminis.

Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza

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. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Soleminis 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 Soleminis.

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'**Allegato B** al presente bando costituente l'informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento.

ART. 22 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dal Comune di Soleminis in materia.

I verbali della commissione esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 23 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, di sospendere, modificare o revocare il presente bando e la relativa procedura di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, oppure di non procedere all'assunzione dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o in applicazione della normativa in materia di assunzioni o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto nel presente Bando, si fa espresso rinvio al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la delibera della Giunta comunale n. 20 del 26.03.2001 e ss. mm. e ii., nonché alle norme di legge vigenti in materia.

Ai sensi della legge n. 241/1990 Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari generali A.S. Masala Roberta.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Affari generali (070-7499030) e all'Ufficio Servizi Sociali (070-7499025) del Comune di Soleminis e ai seguenti indirizzi email segreteria@comune.soleminis.su.it oppure affarigenerali@comune.soleminis.su.it.

Il presente bando e i suoi allegati sono disponibili sul sito www.comune.soleminis.su.it.

Soleminis, 05.05.2020

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Roberta Masala

COMUNE DI SOLEMINIS PROT. N. 0002552 DEL 08-05-2020 partenza