COMUNE DI PAULILATINO

Provincia di Oristano

Viale della Libertà N° 33 – C. F. 00072980956

AREA AMMINISTRATIVA

Scadenza presentazione domande: **ore 13:00 del 10/05/2021** (trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – Concorsi ed esami n. 28 del 9/04/2021).

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO – PER TITOLI ED ESAMI - PER LA COPERTURA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE/ARCHITETTO – CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - DA COLLOCARE PRESSO IL SETTORE TECNICO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;
VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 31/12/2020 con oggetto: "Aggiornamento del Piano Triennale fabbisogni di personale (PTFP) 2021/2023 e approvazione della dotazione organica";
DATO ATTO che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni di legge vigenti, e inserite nella programmazione del fabbisogno personale anni 2021/2023;
DATO ATTO che l'Ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;
TENUTO CONTO che con la nota prot. n. 598 del 25/01/2021 è stata data la comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, relativamente alla quale non è pervenuto alcun riscontro;
VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;
VISTO IL D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto di cui trattasi;
VISTA la propria determinazione n. 55 del 9/04/2021 che approva il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

ART. 1- INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO

Con il presente avviso è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Ingegnere/Architetto – categoria giuridica D, posizione economica D1 – da collocare presso il settore tecnico.

Ai sensi dell'art. 1014, c. 3 e 4 e art. 678, c. 9 del D. Lgs. 66/2010 e smi con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata alle altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo i singoli ordinamenti non dispongano diversamente.

Immunità da condanne penali:
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

- Non aver avuto procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusisi con l'applicazione della sanzione o della condanna;

Assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo o di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa.

Idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo da ricoprire - essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito, sarà effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione.

Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea).

Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo. Il limite massimo di età si intende superato a compimento della mezzanotte del giorno del compleanno.

Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio – Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Ingegneria o Architettura o equipollenti.

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

Dovrà essere indicato in modo chiaro e dettagliato lo specifico titolo di studio posseduto, con specificazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e del giorno, mese e anno di conseguimento.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Abilitazione – Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;

Patente - Possesso della patente di guida cat. B o superiore;

Conoscenza della lingua inglese

Conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word ed Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 4 – POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere sino al momento dell'assunzione in servizio.

I cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:

- del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare con specifica prova.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio, comporta in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.
Il funzionario competente può disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, n. 246"* e all'art. 57 del D. Lgs.vo n. 165/2001.

La persona in stato di handicap sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.
Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivi. In proposito decide la Commissione giudicatrice con eventuale ricorso al parere di strutture pubbliche.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice e sottoscritta senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, utilizzando lo schema che viene allegato al presente bando di concorso (**allegato A**).

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 del presente bando, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Solo per i candidati portatori di Handicap:
-La persona in stato di handicap sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.
Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà specificare:
-di essere portatore/portatrice di handicap e di aver diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali;
Gli ausili richiesti dovranno essere specificati nella domanda con il corredo di idonea documentazione medica;
-di aver diritto ad essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva (art. 20, comma 2-bis, legge n. 104/1992), eventualmente prevista, stante il riconoscimento dello stato di portatore di handicap e di una percentuale di invalidità' pari o superiore all'ottanta per cento;
E' fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 2 del presente avviso.
La documentazione inerente al riconoscimento dello stato di handicap e di un grado di invalidità uguale o superiore all' ottanta per cento, rilasciata dalla competente commissione medica, dovrà essere allegata alla domanda di concorso unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati sensibili.

Inoltre il candidato nella domanda dovrà dichiarare:

- **Titoli preferenza:** il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94;
- **Titoli di servizio**: i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della pubblica amministrazione, della categoria e profilo di inquadramento, del periodo lavorato, nonché della tipologia di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato) e se orario pieno o part time (in tale ultimo caso deve essere indicata la percentuale di orario) – secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente bando;
- **Titoli culturali**: il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- la precisa **indicazione del domicilio** e del recapito, con l'impegno da parte e dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- **Indirizzo email/PEC personale**: Eventuale indirizzo PEC personale intestato al candidato, nonché l'indicazione dell'indirizzo email al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica, e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, unitamente alla fotocopia di idoneo documento d'identità in corso di validità, indirizzata a: *COMUNE DI PAULILATINO — Viale della Libertà n. 33 — 09070 Paulilatino (OR),* deve essere inviata entro **il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 10/05/2021,** secondo una delle seguenti modalità:

1) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Paulilatino, non oltre le ore 13.00 del giorno 10/05/2021, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e dell'ora di ricevimento;

2) tramite il servizio postale pubblico, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, non oltre le ore 13.00 del giorno 10/05/2021**,** indirizzata a: Comune di Paulilatino – Viale della Libertà n. 33 – 09070 PAULILATINO (OR);

3) a mezzo corriere privato non oltre le ore 13.00 del giorno 10/05/2021;

Nei casi di trasmissione a mezzo del servizio postale pubblico o a mezzo del corriere privato, verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso pervenute entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine (a tal fine fa fede il timbro postale o la ricevuta del corriere)

4**)** per via telematica, mediante la posta elettronica certificata (PEC), in formato PDF non modificabile, non oltre le ore 13.00 del giorno 10/05/2021**,** – all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.paulilatino.or.it .
Tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di **un indirizzo di posta elettronica certificata,** con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, a tal fine, qualora l'intestazione della PEC non riporti nome e cognome del candidato, dovrà essere allegata una dichiarazione dalla quale risulti di essere intestatario della casella di posta certificata; eventuali mail trasmesse con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione presentata per via telematica è valida:

a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

c) se trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato; in tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo n. 82/2005.

In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione, nei termini di cui sopra, delle domande di partecipazione al bando di cui trattasi, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Sia sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti, che nell'oggetto della PEC (in caso di utilizzo di questa modalità) deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio COGNOME, NOME E INDIRIZZO, la seguente dicitura: *"DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO – PER TITOLI ED ESAMI - PER LA COPERTURA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - DI N.1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE/ARCHITETTO – CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - DA COLLOCARE PRESSO IL SETTORE TECNICO".*

Alla domanda deve essere allegata **la ricevuta del versamento di € 10,00** a titolo di tassa concorso indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico ingegnere/architetto cat. D".

Il versamento potrà essere effettuato:

- a mezzo di bonifico sul conto corrente della Tesoreria Comunale ***IBAN IT 51R 01015 87950 000000000764*** intestato a: Comune di Paulilatino;
- accedendo al portale **PagoPA** dal sito istituzionale dell'Ente www.comune.paulilatino.or.it – Categoria Tasse/Tributi/Servizi comunali.

La tassa concorso non è mai rimborsabile.

ART. 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a) – Curriculum vitae redatto in carta semplice **nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non potrà essere valutato.

b) – Autocertificazione redatta secondo il modello **allegato B** al presente bando riportante i titoli di studio e di servizio posseduti dal candidato ed utili alla valutazione del punteggio.

c) – Documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza: art. 5 D.P.R. 487/1994.

d) – Certificazione medica attestante la dichiarata condizione di portatore di handicap, la necessità di sostenere le prove d'esame con l'uso di ausili e di usufruire di tempi aggiuntivi, in relazione allo specifico handicap. (**Solo per i candidati portatori di handicap)**

e) – Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

f) – Fotocopia del documento d'identità in corso di validità, ovvero scansione del medesimo nel caso di presentazione della domanda via PEC.

g) – **Ricevuta del versamento della tassa concorso** di € 10,00.

Potrà essere ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione qualsiasi omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti, per i quali non sia prevista esclusione.

ART. 8 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del Procedimento procede a:

-verificare l'avvenuta diffusione del bando e descrive in un verbale le modalità di diffusione seguite;
-riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità;
-dichiara, con propria determinazione, l'ammissibilità delle domande regolari, da regolarizzare e l'esclusione di quelle irregolari e provvede inoltre ad effettuarne la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso".

Provvede quindi a comunicare agli interessati, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, PEC o e-mail qualora il concorrente abbia dichiarato il consenso espresso all'utilizzo di tali strumenti di comunicazione, l'invito a regolarizzare la domanda, fissando un termine per la regolarizzazione.

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

- La domanda di partecipazione al concorso è stata trasmessa fuori termine;
- La domanda di partecipazione al concorso è pervenuta oltre i termini indicati nell'art. 6 del bando;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- Il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando di concorso.

La regolarizzazione formale non è tuttavia necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per la trasmissione degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.
La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione per coloro che, a procedura selettiva espletata, risultano utilmente collocati nella graduatoria.
L'Amministrazione sottoporrà altresì a visita medica di controllo il vincitore della selezione, onde verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni, in base alla normativa vigente.
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. 9 – SEDE E DIARIO DELLE PROVE

La data delle prove, la sede e l'orario, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Paulilatino: www.comune.paulilatino.or.it.
Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso e hanno superato la preselezione, se prevista, collegarsi al sito internet indicato.
I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.
L'assenza sarà considerata come rinuncia.
I candidati saranno esaminati da una commissione appositamente nominata, secondo la normativa vigente.
L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Paulilatino: www.comune.paulilatino.or.it.
Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato.
I candidati non potranno introdurre in sede d'esame carta da scrivere, appunti manoscritti, codici commentati, libri o pubblicazioni di qualunque genere. Non è ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone, tablet o altre apparecchiature elettroniche. La Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo di testi di legge anche non commentati.
Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti, o comunque sia stato colto a copiare in tutto o in parte lo svolgimento dei compiti, è escluso dal concorso. Allo stesso modo, qualora risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

ART. 10 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

A) Prova scritta:
Redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:

- Legislazione in materia Enti Locali (Testo Unico Enti Locali approvato con Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- Istituzioni di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Diritto civile e nozioni di diritto penale;
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione e disciplina normativa, nazionale e regionale, in materia di edilizia ed urbanistica;
- Legislazione sulla tutela del suolo e dell'ambiente;
- Leggi e regolamenti igienico-sanitari;
- Legislazione sul contenimento dei consumi energetici;
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- Legislazione in materia di sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2006 e s.m.i);
- Legislazione in materia di accesso agli atti amministrativi;
- Nozioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii. e CC.CC.NN.LL.).

B) Prova teorica - pratico:
La seconda prova, di carattere teorico/pratico, potrà consistere nell'analisi e/o soluzione di uno o più casi o nella redazione di uno o più atti a scelta della commissione d'esame, anche riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente il profilo professionale del posto a concorso.

C) Prova orale:
Oltre alle materie della prima prova scritta, la prova orale verterà sulle seguenti materie:
a. Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
b. Accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse Windows Word e Excel e delle apparecchiature informatiche più diffuse ed applicazioni internet e posta elettronica.

l colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Art. 11 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli vengono stabiliti **10 punti complessivi**, così ripartiti:

• n. 4 punti per i titoli di studio,
• n. 3 punti per i titoli di servizio;
• n. 2 punti per il curriculum formativo professionale;
• n. 1 punto per i titoli vari e culturali.

TITOLI DI STUDIO - TOTALE **punti 4**

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48		7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-104	91-94	55-57		9
3,5	105-109	95-99	58-59	DISTINTO	
4	110 E 110 CON LODE	100 E 100 CON LODE	60	OTTIMO	10

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

TITOLI DI SERVIZIO - TOTALE **punti 3,00**

a) servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi)
a.1) stessa categoria o superiore punti: **0,25**
a.2) in qualifica inferiore punti: **0,15**
b) servizio militare:

- in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, 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:

1) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente punto a.1);

2) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente punto a.2).

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE – TOTALE **punti 2**

La valutazione avviene nel modo seguente:

- esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 1,5 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,50 per anno.
- esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti max. 0,5 per periodi complessivi superiori ad anni due. Punti 0,25 per anno.

Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

TITOLI VARI E CULTURALI - TOTALE **punti 1**

Sono considerati titoli vari, tutti i titoli attinenti alla formazione dei candidati, non considerati come requisito per l'accesso alla selezione: max 0,25 per ogni titolo attinente (laurea, dottorato, abilitazione alla professione, master di durata superiore 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti).

ART. 12 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di punti 30.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno **21/30.**

La prova orale si intende superata qualora il candidato consegua nella medesima un punteggio non inferiore a **21/30.**

ART. 13 – PRECEDENZE/PREFERENZE

Sul posto messo a selezione non opera alcuna riserva a favore di determinate categorie.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. 487/94.

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.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente, dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
Il punto c) comma 5, art. 5, DPR 487/94 è stato abrogato dal comma 7, art. 3, Legge 127/1997, pertanto, a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 - comma 4° - del DPR 487/94, precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9.

ART. 14 - GRADUATORIA – FORMAZIONE E VALIDITA'

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione, a tal fine il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle singole prove scritte (media delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico), sommata alla votazione conseguita nella prova orale e al punteggio relativo alla valutazione dei titoli (art. 71 del Regolamento).
La graduatoria dei vincitori sarà affissa all'Albo Pretorio on – line dell'Ente, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 13.
Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.
Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato.
Il candidato che non si dichiari disponibile alla assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 15 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

All'assunzione, compatibilmente con le risorse stanziate in Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi vigenti e sopravvenute in materia, si procederà mediante la stipulazione di contratto individuale, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo esperimento del periodo di prova, previsto dalle vigenti disposizioni legislative contrattuali.
A tal fine prima dell'assunzione si procederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti quanto dichiarato dal candidato vincitore della procedura selettiva.
La nomina infatti acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi dell'art. 20 del CCNL vigente.
Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.
Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza 7 luglio 1995, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR del 9 maggio 1994, n. 487.
Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale, i seguenti documenti:
-dichiarazione sotto la sua personale responsabilità 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. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, senza che l'Amministrazione abbia concesso proroghe, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
Il concorrente che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito dal presente bando, o da apposita comunicazione che lo posticipi, sarà senz'altro dichiarato rinunciatario e l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione mediante scorrimento della graduatoria di merito dei concorrenti.
La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, in vigore al momento della stipulazione del contratto.

ART. 16 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto nei contratti collettivi nazionali ed in quello integrativo vigente nel Comune di Paulilatino. In particolare al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria di appartenenza.
Spettano, altresì, la 13^ mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

ART. 17 - MOBILITA'

Salva diversa volontà dell'Amministrazione Comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, prima di un periodo minimo di servizio di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

ART. 18 - CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR) si informa che il Comune di Paulilatino, con sede legale in Viale della Libertà n. 33 - Paulilatino, in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai partecipanti al concorso per le finalità indicate nell'informativa per il trattamento dei dati personali di cui all'Allegato C.
I dati particolari (es. stato di salute, appartenenza razziale e/o etnica, ecc.) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati, desumibili dal casellario giudiziario, sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia si precisa che in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.
I dati saranno trattati su supporti cartacei e informatici da personale incaricato dal titolare del trattamento, e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di cui all'informativa allegata (**Allegato C**).
I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR.
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD ovvero, data protection officer, DPO), per il Comune di Paulilatino è il Sig. Mario Baroli – Via San Saturnino n. 36 – CAP 09170 - Oristano, che può essere contattato via mail al seguente indirizzo: rpd@comune.paulilatino.or.it.
In qualunque momento il candidato potrà richiedere di esercitare i propri diritti (ottenere la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR) inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo**: rpd@comune.paulilatino.or.it**
La firma apposta in calce alla domanda dal candidato varrà anche come autorizzazione al Comune di Paulilatino ad utilizzare i dati personali ivi contenuti per la redazione delle graduatorie e la successiva attivazione delle assunzioni.
Il Comune di Paulilatino si impegna a salvaguardare tutti i dati personali di cui entri in possesso, trattando e conservando gli stessi ai sensi della normativa vigente.

ART. 20 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato:
• in copia integrale all'Albo pretorio on-line dell'Ente in allegato alla determinazione di indizione;
• sito web istituzionale del Comune di Paulilatino www.comune.paulilatino.or.it – nella home page;
• sito web istituzionale del Comune di Paulilatino www.comune.paulilatino.or.it – nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso".

Il presente bando viene trasmesso:

• all'ANCI Sardegna;
• all'Unione dei Comuni del Guilcier e ai Comuni contermini;
• all'Informagiovani di Cagliari, Sassari, Oristano e Nuoro;
• All'ASPAL di Ghilarza;

ART. 21 - NORME FINALI

Il Comune di Paulilatino si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Maria Cristina Colomo – Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Paulilatino, tel. 0785/55623 (Dott.ssa Maria Cristina Colomo) anche via email: protocollo@comune.paulilatino.or.it

Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Paulilatino www.comune.paulilatino.or.it

Allegati:

Allegato A) *Schema di domanda;*

Allegato B*) Autocertificazione titoli di studio e servizio;*

Allegato C*) Informativa trattamento dati personali.*

Paulilatino, 9 aprile 2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Maria Cristina Colomo