COMUNE DI BORONEDDU

Provincia di Oristano

Via Sicilia, 1 – 09080 Boroneddu (OR) - Tel. 0785 50007/ 50112 – Fax 0785 50061
e-mail protocollo@pec.comune.boroneddu.or.it

Scadenza: 27/04/2017 (trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale - Concorsi ed esami n. 24 del 28/03/2017.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO - PER TITOLI ED ESAMI - PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A ORARIO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CATEGORIA "C1" – POSIZIONE ECONOMICA C.1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- VISTO il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 15/09/2016, modificato con deliberazione della G.C. n. 12 del 25/01/2017;
- VISTA la deliberazione della G.C. n. 48 del 20/10/2016 di approvazione del programma annuale e triennale fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018 e la deliberazione della G.C n. 09 del 11/01/2017 relativa al programma fabbisogno personale 2017/2019;
- VISTO il Decreto del Sindaco n. 1 del 01/02/2017 di attribuzione al sottoscritto Segretario comunale delle funzioni gestionali inerenti il servizio amministrativo;
- DATO ATTO che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni di legge vigenti, trattandosi di capacità di spesa a valere sulle cessazioni 2014, inserite nella programmazione del fabbisogno personale anni 2016/2018;
- RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 2 del 16.01.2017 nella quale si prende atto dell'esito negativo della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- DATO ATTO che l'ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;
- VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- TENUTO CONTO che la procedura relativa al presente concorso viene espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e che è stata data comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.l.gs. 165/2001 con nota prot. n. 2086 del 02/11/2016 e che le stesse hanno dato esito negativo;

In esecuzione della propria determinazione n. 47 del 27/03/2017 di indizione della presente procedura.

RENDE NOTO

ART. 1: INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO
E' indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a orario pieno di n. 1 posto del profilo professionale di Istruttore amministrativo – contabile, categoria giuridica C, posizione economica C.1.

ART. 2: 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 C, posizione economica C.1, 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.

Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:
Stipendio tabellare iniziale annuo lordo Euro 19.454,15, indennità di comparto Euro 549,60, vacanza contrattuale Euro 158,08, oltre 13° mensilità e altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote d'assegno per nucleo familiare a norma di legge.

ART. 3: MOBILITA'
Salva diversa volontà dell'Amministrazione comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, per un periodo minimo di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

ART. 4: REQUISITI PER L'AMMISSIONE
I concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a) **Titolo di studio**: possesso del Diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
b) **Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea** secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla 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 che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato;
c) **Idoneità psico-fisica all'impiego**, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti. Ai sensi dell'art. 1, 1° comma della Legge 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, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario l'utilizzo del personal computer;
d) **Godimento dei diritti civili e politici** anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
e) **Età:** non inferiore ad anni 18;
f) **Immunità da condanne penali** per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, 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;
g) **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;
h) **Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

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.

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 del 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 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 tempi aggiuntivi. In proposito decide la Commissione giudicatrice con eventuale ricorso al parere di strutture sanitarie 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 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), secondo lo schema esemplificativo che viene allegato al presente bando di concorso.
La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni ivi riportate, rese dai candidati 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.
Inoltre il candidato dovrà dichiarare nella domanda:

- 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;
- Conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word;
- la precisa indicazione del domicilio e del recapito, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- Indirizzo email/PEC personale: Eventuale indirizzo PEC personale 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: MODALITA' TRASMISSIONE DOMANDA

La domanda di ammissione, unitamente alla fotocopia di un idoneo documento d'identità in corso di validità, indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Boroneddu (OR), **deve essere fatta pervenire entro il trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale,** ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 693/96, mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Boroneddu, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e dell'ora di ricevimento;
- tramite il servizio postale pubblico, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a: Comune di Boroneddu – Via Sicilia n. 1 - 09080 BORONEDDU (OR), in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo corriere privato;
- per via telematica mediante la posta elettronica certificata (PEC) - **solo per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata** - ai sensi dell'art. 65 del D.lgs 7/3/2005 n. 82 – all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.boroneddu.or.it in formato PDF non modificabile, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande é comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.
Non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.
Non saranno ammesse le domande spedite tramite servizio postale, corriere privato o consegnate a mano, che non siano presentate in plico chiuso; come non saranno ammesse quelle presentate via fax o via email non certificata.

Sulla busta va apposta, in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: "NON APRIRE CONTIENE DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CAT.C1".

Il Comune di Boroneddu non assume alcuna responsabilità per gli eventuali disguidi postali, non imputabili a colpa dell'Ente, né per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

ART. 7: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti 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:

- sul C.C.P. 16545097, intestato al Comune di Boroneddu - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "*Tassa concorso Istruttore Amministrativo-Contabile*";

oppure, in alternativa:

- a mezzo di pagamento diretto in Tesoreria Comunale – Banco di Sardegna SpA – Agenzia di Ghilarza – codice IBAN: IT20R0101585581000070187722, con l'indicazione della seguente causale "*Tassa concorso Istruttore Amministrativo-Contabile*";
- a mezzo di bonifico bancario intestato a Comune di Boroneddu – Codice IBAN: IT20R0101585581000070187722, con l'indicazione della seguente causale "*Tassa concorso Istruttore Amministrativo-Contabile*".

Il mancato pagamento della tassa concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l'automatica esclusione dal concorso. Tuttavia in caso di omissione o di mancata presentazione, nelle forme richieste, della ricevuta comprovante il versamento della tassa di selezione, il candidato purché la stessa sia stata versata nei termini, potrà essere ammesso a provare il versamento, nei termini e con le modalità che gli verranno indicate dal Responsabile del procedimento.

In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo.

b) – Curriculum vitae.

Nel curriculum vitae redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, dovranno essere dichiarati i titoli culturali e professionali posseduti dal candidato, ai fini della valutazione come prevista dal presente bando. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non potrà essere valutato;

c) - I documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza – art. 5 DPR 487/1994;

d) - La certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

e) – Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;

f) - Ogni altro documento che il candidato ritenga utile per la valutazione dei titoli di merito.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere 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. 8: AMMISSIONE CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 48 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, scaduto il termine di presentazione delle domande il Responsabile del procedimento procede a verificare l'avvenuta diffusione del bando in conformità ai precedenti articoli e a descrivere, in un verbale, le modalità di diffusione seguite, nonché a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità.

Lo stesso, con propria determinazione, dichiara quindi l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle con irregolarità non sanabili. Entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione predetta, provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, PEC o email qualora il concorrente abbia dichiarato il consenso espresso all'utilizzo di tali strumenti di comunicazione, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo; ovvero l'invito a regolarizzare per le altre, fissando un termine per la regolarizzazione.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.
Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.
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.
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: PRESELEZIONE
Ai sensi degli artt. 38, 3° comma e 54 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, qualora il numero delle domande al concorso superi i 50 (cinquanta) partecipanti, l'Ente procede a selezionare i concorrenti sottoponendoli ad una prova preselettiva.
La preselezione verrà effettuata a cura di una Ditta esterna appositamente selezionata dall'Amministrazione, e consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati; saranno ammessi alle prove scritte, in caso di preselezione, un numero di candidati non superiore a 45 (quarantacinque).
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.
La data, la sede e l'orario della eventuale prova preselettiva, saranno pubblicati sul sito istituzionale Comune di Boroneddu: www.comune.boroneddu.or.it.
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.
I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza sarà considerata come rinuncia.

ART. 10: SEDE E DIARIO DELLE PROVE
La data delle prove, la sede e l'orario, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Boroneddu: www.comune.boroneddu.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, 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 Boroneddu: www.comune.boroneddu.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 portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati, la Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo neanche di testi di legge non commentanti.

ART. 11: 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 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni); nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo; Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi; normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003); stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici; nozioni di contabilità enti locali; principi inerenti la gestione e la riscossione dei tributi e delle entrate locali; legislazione in materia di Stato civile, anagrafe, elettorale, statistica e polizia mortuaria;.
B) Prova teorica - pratico:
Redazione di un elaborato complesso relativo ad aspetti normativi nelle materie di cui alla prova scritta.
C) Prova orale:
Oltre alle materie della prima prova scritta, la prova orale verterà sulle seguenti materie:
a. Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese;
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.
Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato al momento della presentazione della domanda tra inglese e francese, mediante colloquio e/o lettura e traduzione di un brano fornito dalla commissione e della conoscenza informatica.
Del giudizio sulla conoscenza della lingua straniera e informatica si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

ART. 12: VALUTAZIONE DEI TITOLI
Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:
n. 2,5 punti per i titoli di studio
n. 5,0 punti per i titoli di servizio
n. 2,5 punti per i titoli vari.
Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non verrà valutato fra i titoli di merito. Saranno valutati i titoli dei soli candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione si procederà prima dell'effettuazione della citata prova orale.
Per i criteri relativi alla valutazione dei titoli si rinvia al CAPO III : NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO E MODALITA' CONCORSUALI, REQUISITI DI ACCESSO – Art. 37 e ss. del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Boroneddu disponibile sul sito del Comune.

ART. 13: VALUTAZIONE PROVE D'ESAME
Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).
Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.
Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.
Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente pubblicato all'albo pretorio on – line del Comune, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.
RISULTERANNO IDONEI I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO SIA LE PROVE SCRITTE CHE LA PROVA ORALE, SECONDO LE MODALITÀ DI SEGUITO SPECIFICATE.

- Superamento delle prove scritte:
  Le prove scritte si intendono superate qualora il candidato consegua in ciascuna di esse un punteggio non inferiore a 21/30.
  Al superamento delle prove scritte si consegue l'ammissione alla prova orale.
- Superamento della prova orale:
  La prova orale si intende superata qualora il candidato consegua nella medesima un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 14: 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. 15: 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 media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale e al punteggio relativo alla valutazione dei titoli (art. 61 del Regolamento).
La graduatoria dei vincitori, approvata dal Responsabile del Servizio, sarà affissa all'Albo Pretorio on – line dell'Ente, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 14.
Tale graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune, salvo diverse disposizioni legislative.
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. 16: ASSUNZIONE
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.
La nomina infatti acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi dell'art. 14 bis del CCNL.
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;
- certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante è idoneo all'impiego messo a concorso;
- fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

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. 17: NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Il concorso si svolge nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate") e garantisce eventuali ausili necessari, nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte dei portatori di handicap.
Ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione.
Il Comune utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso.
L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (D.Lvo 30.6.2003, n. 196).
Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

ART. 18: NORME DI SALVAGUARDIA
Il Comune di Boroneddu si riserva la facoltà di:
a) riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso;
b) revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse, quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi, ovvero quando norme di legge sopravvenute non consentano di procedere all'assunzione di cui al presente bando;
c) non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Ai sensi dell'art. 8 Legge 241/90 si comunica che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Miscali Isabella – Segretario comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente.
Per informazioni gli interessati possono chiamare, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e il lunedì e il mercoledì dalle ore 15.30 alle 18.00, al seguente numero telefonico: 0785 – 50007.
I candidati sono tenuti a consultare periodicamente i predetti strumenti (albo pretorio e/o sito internet) al fine di avere conferma del luogo e dell'orario come sopra stabiliti.

Allegati al presente:
- Allegato A) - schema di domanda di concorso;
- Allegato B) - Art. 7 D.Lgs. n° 196/2003 "Diritti dell'interessato";
- Allegato C) - D.P.R. n° 487/2004 – Art. 5 comma 4;

Boroneddu li 27/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to dott.ssa Isabella Miscali)