	COMUNE DI NORBELLO *Comune de Norghiddo* *PROVINCIA DI ORISTANO* *Provìntzia de Aristanis* *Servizio Finanziario - Personale - Tributi*

Prot. n. 158
del 14.01.2020

Oggetto: Bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Categoria D, Posizione economica D1, a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali.

Scadenza: 12/02/2020 (trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale - Concorsi ed esami n.4 del 14/01/2020)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:
- ✓ il Decreto legislativo n. 267/2000;
- ✓ il Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ la legge 10 aprile 1991, n. 125 e il D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 concernenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- ✓ i vigenti CC.CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto di cui trattasi;
- ✓ la legge n. 56/2019, con la quale, per il triennio 2019/2021 è stato sospeso l'obbligo di dare corso alla indizione delle procedure di mobilità volontaria prima di assunzioni dall'esterno, pertanto, si procederà allo svolgimento del concorso senza previo espletamento della procedura di mobilità;

Visti:
- ✓ il vigente regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ il programma triennale del fabbisogno di personale relativo agli anni 2019/2020/2021 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 02.10.2019 ed integrato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 30.10.2019;

Dato atto che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni di legge vigenti, trattandosi di capacità di spesa derivanti da resti assunzionali 2017/2019, inserite nella programmazione del fabbisogno personale anni 2019/2020/2021;
Tenuto conto che con nota prot. n. 3589 del 05.11.2019 è stata data la comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, relativamente al quale non è pervenuto nessun riscontro in merito;
Vista la propria determinazione n. 01 del 14/01/2020 di indizione del concorso e approvazione del presente bando e schema di domanda;

RENDE NOTO

ART. 1- INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della propria determinazione n. 01 del 14/01/2020, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo parziale ed indeterminato, per n. 18 ore settimanali di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – categoria giuridica D, posizione economica D1. Il concorso è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001. Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di 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.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso di cui trattasi, i concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

Titolo di studio - Laurea Specialistica/Magistrale nuovo ordinamento o diploma di laurea vecchio ordinamento in scienze politiche, giurisprudenza, economia o equipollenti. E' onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza. 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;

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.

Patente - Possesso della patente di guida cat. B.

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.

Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea - Ai sensi dell'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.

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.

Conoscenza della lingua inglese.

Conoscenza ed uso degli applicativi di Microsoft Office Word ed Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

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.

Tali 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.

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.

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. 3 - TASSA DI CONCORSO

Ai sensi dell'art. 43 comma 5 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la partecipazione alla selezione i candidati, a pena di esclusione, entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande, dovranno effettuare il pagamento del contributo di partecipazione al concorso di **€ 10,00** (non rimborsabile), nella seguente modalità:

- versamento a mezzo bonifico bancario, indicando come beneficiario il Comune di Norbello – servizio tesoreria – IBAN: IT 24 C 0101585581000000021232, causale "*Tassa di concorso per n. 1 Istruttore direttivo amministrativo/contabile a tempo parziale*".

ART. 4 - 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.

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando, 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 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 e dall'art. 12 del presente bando;

• **Domicilio e recapito:** la precisa indicazione 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 intestato al candidato, nonché l'indicazione dell'indirizzo email al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti il concorso, e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, indirizzata a: COMUNE DI NORBELLO — Via Emilio Lussu n. 10 — 09070 Norbello (OR), dovrà essere trasmessa, entro il trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale, **tassativamente in busta chiusa**, secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Norbello**, 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 NORBELLO — Via Emilio Lussu n. 10 — 09070 Norbello (OR);

- **a mezzo di corriere privato**;

OPPURE

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.norbello.or.it in formato PDF non modificabile, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato. Tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC, a tal fine qualora l'intestazione della PEC non riporti nome e cognome del candidato dovrà essere allegata una dichiarazione dalla quale risulta di essere intestatari 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 al concorso 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.
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 e NOME*** la seguente dicitura: "***DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER N.1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT D TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME***"

Ai sensi del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vengono accettate, in caso di trasmissione tramite posta ordinaria o corriere privato, come valide, le domande di ammissione al concorso, pervenute entro cinque (5) giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro datario dell'ufficio postale accettante.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini 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.

ART. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, redatta sulla base del facsimile "Allegato A", dovrà essere allegata, in originale o copia autocertificata, la seguente documentazione:

- **a)** **Documenti** costituenti i titoli di preferenza/precedenza: art. 5 D.P.R. 487/1994 e art. 12 del presente bando.
- **b)** **Ricevuta di versamento** della tassa di concorso di **€ 10,00** (art. 3 del presente bando);
- **c)** **Fotocopia F/R del documento d'identità** in corso di validità, ovvero scansione del medesimo nel caso di presentazione della domanda via **PEC**;
- d) **Certificazione medica** rilasciata da una competente struttura sanitaria, attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché i sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.

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. 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento, verificata l'avvenuta diffusione del bando, procede a:

a) riscontrare le domande ed i documenti, ai fini della loro ammissibilità;
b) dichiarare con propria determinazione l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari. Pertanto entro 10 (dieci) giorni dalla data di adozione della determinazione predetta, provvede a comunicare l'invito a regolarizzare la domanda, nel caso di domande sanabili, oppure, a comunicare il motivo di esclusione dal concorso nel caso di domande non sanabili;
c) le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità, ancorché spedite entro il termine di scadenza per la presentazione, non verranno prese in considerazione;

d) la determinazione di ammissibilità verrà adottata non prima dei 5 (cinque) giorni lavorativi dal termine di scadenza del bando.

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:
- La domanda di partecipazione al concorso è pervenuta fuori termine;
- 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. 8 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione, qualora il numero di candidati ammessi superi le 50 unità, si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione, la quale sarà predisposta da aziende specializzate in selezione del personale. Verranno ammessi alle successive prove scritte i primi 50 candidati che supereranno il test conseguendo una votazione non inferiore a quella che verrà stabilita con apposito avviso almeno 15 giorni prima della data prestabilita. L'eventuale preselezione consisterà nella somministrazione di 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.
La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

ART. 9 – DIARIO DELLE PROVE

Le prove avranno luogo secondo il seguente calendario:
Preselezione (eventuale) - Lunedì 09.03.2020 alle ore 15.00;
1° Prova – Scritta - Mercoledì 11.03.2020 alle ore 9.00;
2° Prova – Teorico Pratica - Giovedì 12.03.2020 alle ore 9.00;
3° Prova – Orale - Mercoledì 25.03.2020 alle ore 9.00.
Il luogo verrà comunicato successivamente sul sito istituzionale del Comune di Norbello.
Si procederà, eventualmente, a dare eventuale comunicazione scritta sul sito istituzionale dell'Ente solo in caso di modifica del calendario di espletamento delle prove.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle successive prove è data comunicazione della prova precedente, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Alle prove i concorrenti dovranno presentarsi muniti di regolare documento di identificazione. La mancata presentazione, anche se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso.
Tutte le suddette comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica e non verrà trasmessa ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.
I candidati saranno esaminati da una commissione appositamente nominata, secondo la normativa vigente. L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Norbello all'indirizzo www.comune.norbello.or.it. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale.

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

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale in riferimento al posto da ricoprire nello specifico:

A) 1^ Prova scritta:

Redazione di un tema o di uno o più elaborati a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:
-Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
-Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e Contratti collettivi nazionali di lavoro Enti Locali, diritti e doveri dei dipendenti pubblici, norme e codice di comportamento;
-Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali;
-Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (D.Lgs.vo n. 118/2011);
-Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
-Normativa sui tributi e fiscalità locale;
-Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli enti locali;
-Codice degli Appalti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in relazione alla fornitura di beni e servizi;
-Legislazione in materia di trasparenza, anticorruzione, accesso agli atti amministrativi e privacy.

B) 2 ^ Prova scritta 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 la risoluzione di problemi concreti di vita contabile 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 Microsoft Office Word e Excel e delle apparecchiature informatiche più diffuse ed applicazioni internet e posta elettronica.

ART. 11 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (10 punti per ciascun 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. La prova orale si intende superata qualora il candidato consegua nella medesima un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 12 – PRECEDENZE/PREFERENZE

Sul posto messo a concorso 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 la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico, indipendentemente, dal fatto che il candidato sia coniugato o meno. 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. 13 - 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 nella prova scritta e nella prova a contenuto teorico - pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale.
Qualora due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame pari punteggio, precede il candidato più giovane di età. (art. 62 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 agli articoli precedenti.
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.

ART. 14 – 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 entro il termine di **30 giorni** dovrà presentare la sotto elencata documentazione e dichiarare, 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'ATS, 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'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. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto nei contratti collettivi nazionali ed in quello integrativo vigente nel Comune di Norbello. 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, riproporzionato al tempo part-time.
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. 16 - MOBILITA'

E' fatto obbligo di permanere nella sede dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore ai cinque anni come previsto dall'art. 14 bis della l. n. 26 /2019 di conversione del d.l. n. 4/2019 .

ART. 17 - 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. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 19 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato per estratto:
- sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed esami n.4 del 14/01/2020;
- all'Albo pretorio on-line dell'Ente in allegato alla determinazione di indizione;
- nella home page del sito istituzionale del Comune di Norbello all'indirizzo www.comune.norbello.or.it;
- nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso" del suddetto sito istituzionale del Comune di Norbello.

Il presente bando, inoltre, viene trasmesso:
- all'ANCI Sardegna;
- All'Unione dei Comuni del Guilcier e a tutti i Comuni contermini;
- all'Informagiovani di Cagliari, Sassari, Oristano e Nuoro;
- All'ASPAL di Ghilarza.

ART. 20 - NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso, 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 Angelica Maria Manca - Responsabile dell'Area Finanziaria personale e tributi. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Responsabile del procedimento Dott.ssa Manca tramite mail: finanziario.norbello@libero.it
Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Norbello www.comune.norbello.or.it

Allegati:
Allegato A - Schema di domanda;

Norbello, 14/01/2020

Firmato digitalmente da
ANGELICA MARIA MANCA
CN = MANCA ANGELICA MARIA
C = IT

Il responsabile del servizio finanziario e personale
(Dott.ssa Angelica Maria Manca)