



COMUNE DI VILLANOVA TULO

VIA CAGLIARI 34- 09066 VILLANOVA TULO (CA)

TEL.0782813023 FAX 0782813028 e-mail: protocollo.villanovatulo@legalmail.it

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 (UNO) posto di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria C.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

VISTA

- la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione – “Linee Guida sulle procedure concorsuali” (G.U.- Serie Generale n. 134 del 12 giugno 2018);
- la Legge 19 giugno 2019 n. 56, “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” (G.U. Serie Generale n.145 del 22-06-2019) in particolare l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione”;
- il D.L.30 aprile 2019, n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.” (GU Serie Generale n.100 del 30-04-2019) in particolare l'art. 33 “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”;
- il Decreto attuativo **D.M. interministeriale Funzione pubblica, Economia e Interno 17 marzo 2020** – “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);
- la **Circolare 13 maggio 2020** della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.” (GU Serie Generale n.226 del 11-09-2020), che chiarisce che “*Il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei comuni previsto dall'art. 33, comma 2, del citato decreto-legge n. 34/2019 si applica a decorrere dal 20 aprile 2020*”;

DATO ATTO che conseguentemente sono state adottate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 21/08/2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 21/08/2020, esecutiva, con la quale, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2020;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 21/08/2020 esecutiva, con la quale è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2020 che prevede tra l'altro la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C pos.ec. C1;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 21/08/2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi del Comune di Villanova Tulo;

RICHIAMATI:

- la legge 7 Agosto 1990, n.241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- la Legge n. 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.” e s.m.i.;
- Il D.P.C.M. n. 7 febbraio 1994, n. 174 “Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei

pubblici impieghi.”;

- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”;
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali”;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e s.m.i.;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Villanova Tulo;

DATO ATTO:

- che con Determinazione del Servizio Amministrativo n. 87 del 15/09/2020 si è dato corso alla procedura della mobilità obbligatoria intercompartimentale ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 165/2001, della mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001;
- che con nota PEC prot. n. 0003186 del 15.09.2020 è stato inviato alla Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato lavoro, formazione professionale e sicurezza – ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio personale Pubbliche Amministrazioni – servizio mobilità in Roma, l'avviso di vacanza dei posti ai fini dell'eventuale invio di personale di pari categoria e profilo professionale inserito nelle liste di disponibilità previsto dall'art. 34-bis del Decreto legislativo 165/2001;
- che con nota protocollo n. 39747 del 01/10/2020 ad oggetto “Comune di Villanova Tulo riscontro protocolli Sibar 16.09.2020 n. 36218, n. 36223 e n. 36234, comunicazione ex articolo 34bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ss.mm.ii.”, ns. prot. 0003363 del 02/10/2020, la RAS Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale ha rappresentato l'impossibilità di riscontrare la richiesta formulata in quanto non sono state ancora costituite le liste di mobilità di cui alla normativa vigente e ha comunicato che non sussistano elementi preclusivi al completamento della procedura di reclutamento;
- che l'espletamento del concorso è subordinato all'esito negativo delle suddette procedure di mobilità;
- che l'Amministrazione comunale non intende avvalersi per la gestione della procedura selettiva della facoltà di gestione con modalità decentrata telematica prevista dall'art. 249 del Decreto Legge 34/2020, convertito in Legge 77/2020, per le tipologie di cui all'art. 247 dello stesso decreto legge (dirigenti e figure professionali comuni a tutte le amministrazioni pubbliche da assumere mediante concorsi unici di cui all'art.4, comma 3-quinquies, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2013; personale da assumere tramite la Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) di cui all'art. 35, comma 5, del Decreto legislativo 165/2001);
- che le prove concorsuali saranno svolte in presenza, con l'applicazione di misure di prevenzione dal contagio da COVID 19, con modalità che saranno rese note sul sito internet del Comune, in apposita sezione dedicata ai concorsi pubblici, contestualmente alla pubblicazione degli orari e sedi delle prove.

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione;

IN ESECUZIONE della propria Determinazione Servizio Amministrativo n. 90 del 15/09/2020 di approvazione del presente bando di concorso e dello schema di domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato cat. C, pos. econ. C1 - CCNL Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

Che è **indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato** di:

N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” - CATEGORIA C, POS. EC. C1, DA

ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLANOVA TULO.

Il concorso sarà espletato con le modalità, i criteri e le condizioni di partecipazione alla selezione previsti dal bando e dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villanova Tulo.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa regolamentare vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della vigente disciplina in materia.

Sono garantiti, altresì, ai portatori di handicap, nel rispetto delle previsioni normative, gli ausili ed i tempi aggiuntivi necessari a sostenere le prove d'esame in relazione allo specifico handicap. La Commissione di concorso, al fine di poter stabilire tempi, modi ed ausili necessari, potrà eventualmente ricorrere al parere delle strutture sanitarie pubbliche competenti.

La presente procedura, è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i e di quella di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Le prove concorsuali non possono essere avviate prima della conclusione di tali procedure.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso questo Ente.

La stessa Amministrazione si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

ART. 1 - ATTIVITÀ PRINCIPALI DELLE FIGURE PROFESSIONALI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C".

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria C con il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.03.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di maturità). Ha relazioni interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzative d'appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo conseguentemente atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatiche, sia nel campo amministrativo che in quello economico-finanziario, adempimenti che possono comportare d'operare sia in campo fiscale che previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con i relativi uffici od istituti.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito alla selezione di cui al presente avviso, sarà assegnato:

- ✓ stipendio tabellare iniziale lordo annuo;
- ✓ indennità di comparto lorda annua;
- ✓ tredicesima mensilità;
- ✓ assegno per il nucleo familiare, se spettante;
- ✓ altri assegni ed indennità dovuti per legge e contratti collettivi.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L.

sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere obbligatoriamente dichiarati, nella domanda di partecipazione:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e i provvedimenti limitanti l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame

- b) Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione.
L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Protocollo sanitario in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo.
- c) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. n. 226/2004);
- d) Età minima di anni 18 (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando) e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali;
- e) Godimento dei diritti politici: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- f) Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso pubbliche amministrazioni a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- g) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- h) Non essere stati licenziati da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- i) Non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- j) Se è in possesso dei requisiti per usufruire dell'esonero dalla prova preselettiva di cui all'articolo 10, secondo periodo, del presente bando;

- k) Il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;
- l) Possesso di **Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado, di durata quinquennale** a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari

TITOLO DI STUDIO CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché CITTADINI EXTRACOMUNITARI

Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al concorso previo riconoscimento del titolo di studio attuato, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità.

È possibile, inoltre, scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

La richiesta di equivalenza deve essere rivolta a:

Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V. le Trastevere 76/a - 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione della stessa, e mantenuti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

Resta ferma la facoltà per l'ente di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

ART. 4 – RISERVA OBBLIGATORIA E APPLICAZIONE PREFERENZE DI LEGGE A PARITÀ DI MERITO

Riserva obbligatoria

Per il posto messo a concorso si determina una frazione di riserva di posto (nella misura del 30% dei posti messi a concorso) a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione. Al raggiungimento, nelle prossime procedure concorsuali del Comune, di una somma di frazioni pari o superiore all'unità, la riserva diverrà operativa.

Preferenze di legge

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla più giovane età.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito (riportate nell'allegato B al presente avviso) devono essere espressamente dichiarate a tale fine nella domanda di partecipazione.

Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui all'art. 3 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., e la relativa quota di riserva di posti fissati dalla legge in quanto ente con meno di 15 dipendenti.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura, redatte su apposito modulo allegato al presente bando e debitamente sottoscritte (la firma non deve essere autenticata), dovranno pervenire perentoriamente **entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale Quarta Serie speciale Concorsi e Esami – n. 80 del 13/10/2020.**

La scadenza è, pertanto fissata alle ore 12:00 del 12 Novembre 2020.

Modalità di inoltro della domanda:

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

- a) **DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DELL'ENTE** - VIA CAGLIARI N. 34 – 09066 VILLANOVA TULO (SU) - in busta chiusa nei giorni e orari di apertura al pubblico. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione, oltre all'**indicazione del mittente**, dovrà recare la seguente dicitura:

"CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C"

- b) **TRAMITE SPEDIZIONE IN BUSTA CHIUSA CON RACCOMANDATA A/R.**

La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata a: COMUNE VILLANOVA TULO – UFFICIO PROTOCOLLO – VIA CAGLIARI N. 34 – 09066 VILLANOVA TULO (SU) - e sulla stessa busta dovrà essere riportata, oltre all'**indicazione del mittente**, la dicitura:

"CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C"

- c) **TRAMITE PEC ALL'INDIRIZZO DI POSTA CERTIFICATA DEL COMUNE DI VILLANOVA TULO** protocollo.villanovatulo@legalmail.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata). Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la seguente dicitura:

"CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C"

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

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

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, anche se inviata all'indirizzo di PEC sopra indicato, o pervenuti a indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

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

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del DPR 68/2005.

Il Comune non è responsabile per la mancata ricezione delle domande dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo PEC, da disguidi del gestore della PEC del candidato, da fatto di terzi, da caso fortuito, da forza maggiore.

Al di fuori delle modalità di trasmissione sopra indicate alle lett. a), b) e c) del presente articolo, resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata non intestata personalmente al candidato.

PERENTORIETA' DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

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

In caso di spedizione **tramite raccomandata A/R**, ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda, farà fede **la data e l'ora risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione**.

L'istanza spedita tramite raccomandata A/R entro il termine previsto di scadenza deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 5 (cinque) giorni successivi alla data di scadenza del termine di partecipazione al bando, a pena di esclusione.

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

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

Il Comune di Villanova Tulo non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per la presentazione della domanda di partecipazione entro il termine oppure in caso di ritardata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali, informatici o ad altre cause non imputabili al Comune. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul sito internet del Comune di Villanova Tulo, all'indirizzo – www.comune.villanovatulo.ca.it e all'Albo Pretorio on line e su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso", saranno pubblicate tutte le informazioni inerenti il presente bando di concorso.

ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta dal candidato su carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente bando, sottoscritta senza necessità di autenticazione, allegando fotocopia della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità. Nella domanda, presentata e sottoscritta secondo le modalità indicate all'articolo precedente, il candidato, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, e sotto la propria responsabilità ex art. 76 del medesimo DPR, è tenuto a dichiarare **obbligatoriamente**:

- a) il concorso al quale intende partecipare;
- b) il cognome, nome e codice fiscale, il luogo e la data di nascita;
- c) il Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, il recapito telefonico, il numero di cellulare ed indirizzo e-mail/pec (obbligatorio) cui verranno inviate eventuali comunicazioni. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate alla pec dell'ente. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di eventuali disguidi dovuti a comunicazioni inesatte;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o, se extracomunitari, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- e) il godimento dei diritti civili e politici – (per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza);
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (specificare) (in alternativa, indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; per coloro che non sono cittadini italiani, avere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza);
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso affermativo dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 D.P.R. 3/1957 e di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo militare (per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti agli obblighi di leva nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. n. 226/2004);
- j) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, e, eventualmente, il titolo di studio superiore, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, l'autorità universitaria che l'ha rilasciato e il giorno, mese e anno di conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso del certificato di equipollenza rilasciato dall'autorità competente o che è in corso l'iter per ottenere il riconoscimento;
- k) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando la durata (dal... al...), la qualifica funzionale o categoria rivestita, le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;
- m) il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487 e successive modifiche ed integrazioni, con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio, anche se dichiarato successivamente;
- n) l'eventuale appartenenza alle categorie di cui agli artt. n. 678, comma 9 e n. 1014, comma 1 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" o da altra norma di Legge, da specificare espressamente, ai fini dell'applicazione della riserva a favore dei volontari delle FF.AA., allegando la documentazione attestante il relativo requisito, con l'avvertenza che la mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- o) la conoscenza degli elementi di base dell'informatica e dell'uso del personal computer, la cui idoneità

- sarà accertata in sede di prova orale;
- p) la conoscenza della lingua l'inglese, la cui idoneità sarà accertata in sede di prova orale;
- q) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi come di seguito:
- per i candidati con un'invalidità pari o superiore all'80%, di avere diritto, qualora prevista, a non svolgere la prova preselettiva di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992;
 - di richiedere i seguenti ausili necessari per l'espletamento delle prove (specificare) e/o di avere necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 (per i concorrenti disabili);
- r) di essere a conoscenza e accettare formalmente che le comunicazioni relative alla presente procedura alla fissazione delle prove di concorso, di ammissione dei candidati e le graduatorie provvisorie e finali verranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, con esclusione di altre modalità di comunicazione e con valore di notifica a tutti gli effetti;
- s) l'accettazione espressa e incondizionata, senza riserve, di tutte le condizioni previste dal presente bando nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti e futuri.
- t) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della selezione

Ai sensi dell'art. 65, comma 1, d.lgs. 62/2005:

"1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

a) se sottoscritte mediante una delle forme di cui all'articolo 20 (firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata);

b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica (CIE) o la carta nazionale dei servizi (CNS);

b-bis) ovvero formate tramite il punto di accesso telematico per i dispositivi mobili di cui all'articolo 64-bis;

c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato...";

2. Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento;

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni non è soggetta ad autenticazione.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00, quale tassa di concorso da effettuarsi, entro i termini di scadenza del presente avviso, sul conto corrente bancario intestato a Comune di Villanova Tulo Codice IBAN IT 84 C 01015 87120 000000011781, specificando la causale del versamento: "TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE".

Sono causa di inammissibilità della domanda:

- l'omissione del nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza
- l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancata allegazione dei documenti richiesti dal bando.

Le eventuali omissioni/inesattezze/incompletezze, diverse da quelle sopra elencate, potranno essere regolarizzate dal candidato con una dichiarazione integrativa, da trasmettere al Comune nel termine assegnato dal Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio o altro impiegato incaricato verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore; in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, il vincitore sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e risponderà in sede penale delle dichiarazioni false effettuate come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare al modulo di domanda, obbligatoriamente ed **a pena di esclusione**:

- copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), (non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale e inviata tramite PEC);
- curriculum vitae di studi e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto dall'interessato, pur non costituendo oggetto di valutazione, indicante eventuali periodi di lavoro effettuati presso Enti pubblici facenti parte del comparto "Regioni – Autonomie Locali", (con specificazione della categoria e profilo professionale, della data di inizio, del termine, delle cause di risoluzione di ciascun rapporto e del contenuto specifico delle mansioni svolte) – e ogni altro elemento che il candidato ritenga utile per la valutazione della sua attività; se sottoscritto digitalmente non va corredato da copia del documento di identità; nel caso di firma autografa deve essere trasformato in PDF non suscettibile di modifiche e presentato unitamente a copia di un proprio documento di identità;
- ricevuta di versamento della tassa concorso di Euro 10,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario IBAN IT84C0101587120000000011781 intestato a Comune di Villanova Tulo con la seguente causale: "TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE";
- informativa sulla privacy sottoscritta ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016;
- elenco dei documenti presentati, sottoscritto dall'interessato.

A pena di non valutabilità:

- (eventuale) documentazione comprovante il diritto di riserva ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii.;
- (eventuale) certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari;
- (eventuale) documentazione necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativa alla dichiarata condizione di portatore di handicap con invalidità civile $\geq 80\%$;
- (eventuale) certificazione di disabilità uguale o superiore all'80% di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992 (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semiplice);
- ogni altro certificato o titolo di studio, culturale e di servizio, qualora non contenuto in dichiarazioni di dettaglio nel curriculum, ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, in originale o copia autenticata, ovvero in forma di dichiarazione sostitutiva dettagliata;

ART. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

AMMISSIONE:

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei

termini perentori stabiliti nel presente bando, l'ufficio Amministrativo dispone in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere la prova preselettiva (se stabilita) e alla prova scritta tutti i candidati, (ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione nella modalità prevista dall'art. 33 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi), i cui nominativi risulteranno da apposito elenco pubblicato sul sito Internet del Comune di Villanova Tulo.

Tale pubblicazione, che sarà effettuata entro 5 giorni prima della prova, sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ESCLUSIONE:

Sono automaticamente escluse dalla selezione, senza possibilità di essere regolarizzate:

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

Non sono in ogni caso ammessi alla selezione:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti, irregolarità od omissioni non sanabili ai sensi del Regolamento Comunale;
- b) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art.127, lett. d) - del testo unico approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che siano stati collocati a riposo ai sensi della Legge 25/5/1970, n. 336, e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa o non hanno allegato copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) coloro che hanno spedito o consegnato la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- g) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di concorso nei modi e nei termini stabiliti dal bando o che, invitati alla regolarizzazione, non vi abbiano provveduto;
- h) coloro che hanno presentato copie di documenti richiesti per l'ammissione prive della prescritta autenticazione ovvero della autocertificazione di conformità.

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

Il Comune di Villanova Tulo si riserva la facoltà di concedere agli interessati il termine di 5 giorni per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità previste per la presentazione della domanda come indicate all'art. 5, mediante presentazione di una nuova richiesta integrativa, datata e firmata dal concorrente.

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

L'omissione da parte degli aspiranti al concorso di talune delle dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

Scaduto il termine assegnato per la regolarizzazione, il Responsabile del Servizio determina l'ammissibilità delle domande regolari e la esclusione di quelle irregolari indicando:

- a) l'elenco delle domande ricevute;
- b) l'elenco degli ammessi;
- c) il numero e i soggetti relativi alle domande per le quali non esistono gli estremi per la loro ammissibilità alla selezione, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione con riferimento al bando od al presente Regolamento.

Del provvedimento di esclusione, entro 30 giorni dallo stesso, verrà data comunicazione motivata agli interessati, a mezzo di notifica o raccomandata con ricevuta di ritorno o di posta elettronica certificata, ovvero con modalità alternative che garantiscano al candidato la conoscenza certa dell'esito dell'istanza, ed il provvedimento stesso deve contenere i termini per un'eventuale impugnazione e l'autorità a cui l'interessato potrà ricorrere.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato.

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

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

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, nel rispetto di quanto previsto dell'art. 20 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

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

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

ART. 10 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati ammessi fosse maggiore di venti (20), l'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di ricorrere a forme di preselezione ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, o in quesiti a risposta multipla di cui una sola esatta, anche a lettura ottica, da risolvere in un tempo prestabilito da comunicarsi ai candidati prima dell'inizio della prova, vertenti sulle stesse materie oggetto delle

successive prove d'esame.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore, e/o a consulenti e/o aziende specializzate in selezione del personale.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla commissione esaminatrice.

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

I candidati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che non ricevono comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova di preselezione secondo le indicazioni contenute nell'avviso di comunicazione della prova, resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Villanova Tulo (www.comune.villanovatulo.ca.it), all'Albo Pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti, a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati dichiarati idonei che hanno ottenuto il punteggio richiesto per il superamento della prova e che si classificano entro il ventesimo (20°) posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso. Durante la prova preselettiva non sarà consentito ai candidati l'uso di manuali, testi normativi, appunti e supporti elettronici di alcun genere.

In ipotesi di espletamento della preselezione, l'accertamento sull'ammissibilità delle domande verrà effettuato soltanto nei confronti dei candidati ammessi alle successive prove scritte. Se si accerterà l'inammissibilità di una o più domande presentate dai candidati ammessi alle successive prove scritte, la graduatoria della preselezione scorrerà di un numero corrispondente di candidati, compresi tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

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 proseguo del concorso.

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

ART. 11 – MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Elementi di diritto civile, di diritto penale e procedura penale (con particolare riguardo alle disposizioni inerenti i reati contro la pubblica amministrazione);
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e contabilità economico-patrimoniale;

- Disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità del dipendente in generale, organizzazione e gestione del personale, stato giuridico ed economico del personale;
- Normativa fiscale e previdenziali in capo agli Enti locali;
- Disciplina e gestione del patrimonio immobiliare e inventario degli enti locali;
- Disciplina e gestione degli agenti contabili e del servizio economato;
- Elementi di Diritto Tributario con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali e alla fiscalità locale;
- Legislazione amministrativa concernente gli enti locali;
- Disciplina del procedimento amministrativo, tipologie di atti amministrativi, partecipazioni e diritto di accesso ai documenti amministrativi (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- Disciplina riguardante la prevenzione della corruzione, la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione; legislazione in materia di tutela dei dati personali: profili generali e sistematici;
- Codice dei contratti pubblici e sistemi di acquisto e-procurement nella pubblica amministrazione con particolare riguardo alle acquisizioni di beni e servizi e alle procedure di acquisto sul mercato elettronico;
- Legislazione sui principali servizi pubblici erogati dal Comune compresi quelli di competenza statale;
- Codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità (**conoscenza normativa dimostrata nell'effettuazione delle prove stesse - capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione degli argomenti richiesti - coerenza e pertinenza dei contenuti esposti rispetto agli argomenti richiesti**).

ART. 12 – PROVE D'ESAME

La selezione sarà articolata in **due prove scritte** (una prova scritta teorica e una prova scritta a contenuto teorico/pratico) ed **una prova orale**.

1° PROVA SCRITTA TEORICA: svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o quesiti a risposta sintetica su una o più materie sopra elencate, a scelta della commissione esaminatrice.

2° PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA: svolgimento di un atto amministrativo o di un elaborato a contenuto teorico-pratico volto alla risoluzione di casi concreti di lavoro o quesiti teorico-pratico a risposta aperta, a scelta della commissione giudicatrice. La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella risoluzione di problematiche amministrative correnti, mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate, sugli argomenti indicati nel presente avviso

alla voce materie d'esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame. I cellulari dovranno essere consegnati all'ingresso dell'aula in cui si svolgerà la prova.

Durante l'espletamento della prova scritta è consentito ai candidati consultare solo il dizionario della lingua italiana. Ai candidati durante le prove è fatto divieto di interloquire con altri concorrenti, è altresì vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione a distanza.

Saranno ammessi alla prova orale solo coloro che avranno superato le prove scritte.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Villanova Tulo (www.comune.villanovatulo.ca.it), all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare a contenuto tecnico-professionale sulle materie sopra elencate oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, nonché su tematiche volte ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di concorso.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche del medesimo.

Pertanto potranno essere oggetto di colloquio anche la verifica del:

- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, compresa la gestione informatizzata dei procedimenti.
- Capacità relazionali e propensione al lavoro in team.
- Motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro.
- Particolari attitudini alla gestione delle relazioni con l'utenza esterna.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. del 30.03.2001 n. 165, nel corso della prova orale è prevista una prova di idoneità diretta ad accertare l'adeguata conoscenza della **lingua inglese** riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, eventualmente tramite traduzioni o test o questionario, nonché ad accertare il grado di conoscenza informatica circa l'uso delle apparecchiature e delle principali applicazioni informatiche più diffuse.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso il diretto utilizzo (sempre in sede di prova orale) di apposita apparecchiatura hardware e software o mediante la risposta ad uno o più quesiti e/o esercizi pratici.

ART. 13 - CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Eventuale prova preselettiva	<u>venerdì 20 novembre 2020</u>
• 1^ Prova scritta	<u>mercoledì 25 novembre 2020</u>
• 2^ Prova scritta	<u>venerdì 27 novembre 2020</u>
• Prova orale	<u>giovedì 03 dicembre 2020</u>

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

La comunicazione dello svolgimento della prova preselettiva con la conferma o modifica della data prevista nel presente bando, con l'indicazione dell'ora e del luogo della prova verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Villanova Tulo (www.comune.villanovatulo.ca.it), all'Albo Pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai concorrenti.

La prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario definitivo sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Qualora, per cause di forza maggiore sopravvenute, non sia possibile l'espletamento di una o più sessioni della prova preselettiva nelle giornate programmate, ne viene stabilito il rinvio con comunicazione, anche in forma orale, ai candidati presenti.

PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Villanova Tulo (www.comune.villanovatulo.ca.it), all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti. È onere perentorio del candidato verificare il giorno e l'orario del calendario delle prove.

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

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

ART. 14 – CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, per la valutazione delle prove d'esame del seguente punteggio:

a) **90 punti** per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

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

Prova orale: fino ad un massimo di 30 punti,

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

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

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

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

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

ART. 15 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE

La Commissione giudicatrice, prima della valutazione della prova scritta, procede alla valutazione dei titoli dei singoli candidati avendo a disposizione 10 punti. La valutazione verrà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Villanova Tulo, sulla sezione dell'Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti

- Titoli di studio Punti 4
- Titoli di servizio Punti 5
- Titoli vari Punti 1

Totale Punti 10

così come previsto dalle relative tabelle di valutazione titoli costituenti l'allegato C al Regolamento per l'accesso al pubblico impiego, riportate di seguito:

TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile **punti 4,00**)

1.	Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione		Max Punti 2,00
2.	Diploma di Laurea in discipline attinenti		Max Punti 1,25
	Diploma di Laurea V.O/L.M./L.S Max	Max punti 1,25	
	Laurea di 1° Livello (lauree triennali) (L)	Max punti 0,75	
3.	Diploma di Laurea in discipline non attinenti		Punti 0,25
4.	Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (postmaturità) in Discipline attinenti		Max Punti 0,50
	punti 0,25 per ogni anno scolastico fino a		
TOTALE PUNTI			MAX PUNTI 4,00

Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione:

Per la valutazione delle votazioni ottenute nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, il punteggio assegnato verrà conferito proporzionalmente ai punti di votazione esistenti fra il minimo e il massimo di votazione possibile, così come stabilito dal sottoriportato prospetto:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		Giudizio	TITOLI ESPRESSI IN SETTANTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		TITOLI LAUREA		VALUTAZIONE
6	36				42		60	66		0	
DA	A	DA	A		DA	A	DA	A	DA	A	
6,01	6,49	37	42	Sufficiente	43	49	61	70	67	76	0,5
6,5	7,49	43	47	Buono	50	56	71	80	77	87	1,00
7,50	8,49	48	54	Distinto	57	63	81	89	88	99	1,5
8,50	10	55	60	Ottimo	64	70	91	100	100	110	2,00

Diploma di Laurea in discipline attinenti

E' riservata per la valutazione dei titoli di studio di **ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso**, purché strettamente **attinente alla professionalità richiesta**.

I punteggi riservati alla sottocategoria saranno sempre attribuiti in modo proporzionale con i punteggi esistenti fra il minimo e il massimo della votazione prevista dall'ordinamento, così come segue:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN SETTANTESIMI		TITOLI ESPRESSI CENTESIMI		TITOLI LAUREA		VALUTAZIONE
6		36		42		60		66		0
DA	A	DA	A	DA	A	DA	A	DA	A	
6,01	6,49	37	39	43	47	61	69	67	76	0,25
6,5	7	40	45	48	52	69	76	77	86	0,5
7,1	8	46	50	53	57	77	83	87	96	0,75
8,1	9	51	55	58	62	84	91	97	103	1,00
9,1	10	56	60	63	70	92	100	104	110	1,25

La presentazione del solo titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso comporta l'ammissione al medesimo ma non l'attribuzione del punteggio.

TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)

1.	Categoria 1^	Per ogni anno	Punti 0.50
2.	Categoria 2^	Per ogni anno	Punti 0.25
3.	Categoria 3^	Per ogni anno	Punti 0.15

- È valutabile unicamente il servizio prestato con **rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze degli enti facenti parte del comparto "Regioni – Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.**
- La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:
 - Categoria 1^: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
 - Categoria 2^: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
 - Categoria 3^: servizio prestato nella medesima area di attività di categoria ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.
- Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.
- Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.
- Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro. Il servizio è valutato fino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero. I servizi prestati a tempo parziale

sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza. Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.

Al candidato che partecipa alla selezione, e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

1. per ogni richiamo scritto = 0,5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
2. per ogni sanzione di multa = 1/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
3. sospensione dal posto con riduzione dello stipendio = 4/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente è rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati come previsto dal D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare." Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di tenente). Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,00)

1.	Corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazioni svolti in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale – (Attestati conseguiti). (fino ad un massimo di punti 0,70):		Max Punti 0,70
	per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale con attestato: per ogni mese di corso	Punti 0,10	
	per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	Punti 0,05	
	Dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione		
2.	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica / categoria almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità		Punti 0,10
3.	Curriculum professionale per la valutazione delle sole esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: • Abilitazioni professionali riconosciute dallo stato in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso; • Pubblicazioni (libri, saggi ed articoli)* a disposizione della Commissione fino ad un massimo di 0,50		Max Punti 0,50
TOTALE PUNTI			MAX PUNTI 1,00

Valutazione titoli vari

Rientrano in questa categoria le idoneità, i corsi, le pubblicazioni a stampa ed il curriculum.

Le idoneità conseguite entro il 31.12.1993 in selezioni per titoli ed esami o per esami per il conferimento di posti inquadrati nelle qualifiche funzionali presso le amministrazioni del comparto Regioni – Autonomie Locali e gli

attestati di frequenza e/o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti sono valutabili tra i titoli vari.

Non devono essere valutate le idoneità conseguite in selezioni per soli titoli, ovvero quelle in selezioni per titoli ed esami o per soli esami a posti di categoria od ex qualifica funzionale inferiore o di diversa area professionale.

Nella valutazione dei corsi di formazione od aggiornamento professionale, è attribuito un punteggio solo a quei corsi che si concludono con attestati di profitto con voto o giudizio finale.

Tali attestati devono inoltre essere valutati diversamente con un punteggio proporzionale alla diversa durata dei corsi stessi.

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente alle selezioni a posti di categoria C e D.

Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa assieme agli altri titoli e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del candidato in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.

Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente individuabile rispetto alle altre.

Il curriculum professionale eventualmente presentato dai candidati e debitamente documentato, viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli.

ART. 16 - GRADUATORIA DI MERITO E GRADUATORIA DEFINITIVA

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

In caso di parità di punteggio conseguito nelle prove d'esame, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato B del presente bando, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle prove d'esame tranne il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/98.

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

Il Responsabile del Servizio Amministrativo provvederà all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice, al riscontro dell'applicazione delle preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet istituzionale del Comune di Villanova Tulo (www.comune.villanovatulo.ca.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Il candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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

La graduatoria definitiva rimarrà efficace dalla sua pubblicazione sino al tempo previsto dalle normative vigenti e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti a tempo indeterminato che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, (ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso) fatta salva qualsiasi altra e diversa disposizione di legge che fosse adottata in materia di validità delle graduatorie

concorsuali.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa. Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare la graduatoria nel periodo di validità della stessa per assunzioni a tempo determinato, che si rendessero necessarie a fronteggiare particolari e temporanee esigenze, conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo.

Le assunzioni a termine, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 17 - PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

ART. 18 - REVOCA, RETTIFICA

Il Responsabile del Servizio può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito Internet dell'Ente (www.comune.villanovatulo.ca.it) valido ai fini di notifica. Il Responsabile del Servizio può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito Internet dell'Ente www.comune.villanovatulo.ca.it valido ai fini di notifica.

ART. 19 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro;

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso viene invitato con Raccomandata A/R o con posta elettronica certificata (PEC) a far pervenire nel termine perentorio indicato nella comunicazione, i seguenti documenti:

- dichiarazione di disponibilità di addivenire alla stipula del contratto individuale di lavoro. Nella dichiarazione il concorrente dà atto di conoscere e accettare tutte le norme e le condizioni previste dal bando di concorso, dal Regolamento e da eventuali Regolamenti speciali di servizio;
- dichiarazione di non essere parte in altri rapporti di pubblico impiego o privato (nell'ipotesi affermativa la dichiarazione deve contenere l'opzione favorevole all'instaurazione del rapporto con il Comune di Villanova Tulo) e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lg. 165/2001 e successive modifiche.

Il Vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina ed assunto in prova nel profilo professionale per il periodo di tempo indicato dalla contrattazione collettiva.

All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà confermare quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. In caso di falsa dichiarazione, accertata dopo i riscontri ufficio personale, il Responsabile procederà all'esclusione del soggetto con riserva dell'Ente di agire per querela di falso. E' fatta salva la possibilità del Servizio di richiedere comunque la produzione di certificati all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto individuale.

L'Amministrazione procederà ad accertare l'idoneità fisica all'impiego del vincitore. Il Responsabile del Servizio, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro col vincitore. Il vincitore è assunto in prova sulla base di quanto previsto nel C.C.N.L.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: pertanto anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi e di finanza pubblica in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 20 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
- durata del periodo di prova;
- servizio di destinazione dell'attività lavorativa;

Il soggetto competente alla sottoscrizione del contratto di lavoro è il Responsabile di Servizio competente in materia di personale.

ART. 21 – TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.

Trattamento dati personali

A norma del D.Lgs. n.196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso decreto, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, attraverso la trasmissione, a richiesta,

della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna di cui si avvalga l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Villanova Tulo al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villanova Tulo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 21/08/2020, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Villanova Tulo e al D.P.R. 487/94 e s.m.e i., disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate.

Si ribadisce che il Comune di Villanova Tulo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o prorogare il presente bando; parimenti, il Comune di Villanova Tulo si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile inoltrare apposita mail a protocollo@comune.villanovatulo.ca.it

Le risposte alle richieste di chiarimenti saranno pubblicate su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

L'amministrazione si riserva di non fornire risposte ai quesiti presentati oltre i 5 giorni precedenti il termine di presentazione della domanda.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta. La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR SARDEGNA.

L'avviso di selezione, comprensivo dello schema di domanda (Allegato A) e dei titoli di preferenza e precedenza (Allegato B) è disponibile sul sito internet del Comune di Villanova Tulo all'indirizzo www.comune.villanovatulo.ca.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Dr. Giuseppe Loddo



