



COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia di Sud Sardegna

Piazza Costituzione, 1 09020 Villanovaforru

Tel. 070/93451213

Cod. Fisc. 82002000923

Fax 070/93451250

E-mail. ragioneria@comune.villanovaforru.ca.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CUI UN POSTO DA RICOPRIRE NEL 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

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

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

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

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

VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss. mm. e ii.;

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

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

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

VISTO il vigente Statuto del Comune di Villanovaforru;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 28.12.2016, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 77 del 07/08/2019;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'Impiego presso il Comune di Villanovaforru, approvato con deliberazione G.C. n. 60 del 24/04/2014, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 93 del 25/09/2019

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

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 67 del 17/06/2019 con la quale si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica e all'aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni del personale 2019 - 2021 nonché il piano occupazionale per l’anno 2019;

DATO ATTO che il piano occupazionale prevede, tra l’altro, la copertura di alcuni posti vacanti attraverso l'accesso dall'esterno mediante procedura di mobilità obbligatoria e volontaria e, in caso di esito negativo mediante selezione pubblica per le seguenti posizioni di lavoro:

- Istruttore Amministrativo Cat. C1 Area Amministrativa e Contabile;
- Istruttore Tecnico Cat. C1 Area Tecnica;

PRECISATO che sono stati regolarmente posti in essere gli adempimenti relativi alla mobilità tra

Enti;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 106 del 30/10/2019 con la quale si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica e all'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020 - 2022 nonché il piano occupazionale per l'anno 2020;

VISTO il piano occupazionale 2020-2022 il quale prevede complessivamente n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C1, da coprire presuntivamente nel corso del 2022 - oltre a quelli già programmati per l'anno 2019 è previsti nel piano approvato per il triennio 2019/2021, con deliberazione G.C. 67 del 21/06/2019 - da ricoprire mediante:

- concorso pubblico, solo per esami come da Regolamento Comunale per le categorie C e D; avendo già espletato - con esito negativo - le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

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

VISTA la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile - Servizio Personale n. 661/180 A del 04.11.2019, con cui è stata indetta Selezione Pubblica per esami per la copertura di n. 2 posto di "istruttore amministrativo contabile", categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato di cui un posto da ricoprire nel 2022;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA

È indetta PUBBLICA SELEZIONE per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo - Contabile", categoria giuridica C, Posizione economica C1, del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 di cui un posto da ricoprire nel 2022.

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

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di "istruttore Amministrativo contabile" è attribuito il trattamento economico della categoria giuridica C, posizione economica C1, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART. 3 TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Il titolo di studio richiesto per poter partecipare è il Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, o titoli superiori quale laurea di primo o secondo livello.

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

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso, i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); ovvero
Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, sono altresì ammessi i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero
Cittadinanza di uno Stato terzo purché il soggetto sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
I cittadini dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- 3) Età non inferiore agli anni 18;
- 4) Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni in base alla normativa vigente;
- 5) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- 6) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 7) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 8) Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di leva militare se il candidato è soggetto a tali obblighi;
- 9) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 10) Avere conseguito il titolo di studio "Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, o titoli superiori quale laurea di primo o secondo livello;
- 11) Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica - Cad);
- 12) Avere conoscenza della lingua inglese;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di selezione pubblica e devono essere dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella relativa domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa e la decadenza dell'assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e parità di trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

Non è richiesto il versamento della tassa di concorso

ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti, dovranno presentare domanda, in carta semplice, preferibilmente redatta utilizzando l'allegato modulo (**Allegato A**).

Le domande d'ammissione dovranno pervenire **entro le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale - Concorsi ed esami**. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

La trasmissione della domanda dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- presentata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanovaforru sito in Piazza Costituzione, 1 09020 - Villanovaforru (SU), nei giorni e orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 10:30 alle 12.30 e il martedì dalle 16:00 alle 18:00, salvo eventuali modifiche). La busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione dovrà recare la dicitura:

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

- spedita a mezzo raccomandata A/R. La busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione pubblica e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata a **"Comune di Villanovaforru – Piazza Costituzione, 1 Cap. 09020 Villanovaforru (SU)"** e sulla stessa busta dovrà essere indicata la dicitura:

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it

I partecipanti dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e gli altri documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione tramite firma digitale valida rilasciata da un certificatore abilitato da apporre sui file in formato PDF. La domanda firmata digitalmente non va corredata da copia di documento di identità. La domanda in firma autografa deve essere trasformata in PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche e presentata unitamente a copia di un proprio documento di identità in corso di validità.

- Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura **"SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO "**

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto le domande che perverranno oltre il termine saranno escluse. Si precisa che in caso di spedizione tramite raccomandata A/R la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché essa arrivi entro i successivi 5 (cinque) giorni. Si precisa altresì che in caso di invio tramite posta elettronica certificata, ai fini del rispetto del termine di scadenza del presente bando farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune di Villanovaforru attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Il Comune di Villanovaforru non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro il termine di presentazione, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardata o mancata ricezione delle domande dovuti a disguidi postali, informatici o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione alla selezione pervenute prima dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso di Selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale - Concorsi ed esami.

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.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii., nonché ad autorizzazione alla pubblica amministrazione alla pubblicazione dei nominativi dei candidati sul sito istituzionale www.villanovaforru.gov.it

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

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza;
- 4) l'indicazione della selezione alla quale si chiede di partecipare;
- 5) di essere cittadino italiano; oppure di essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea, oppure di essere familiare di un cittadino di un Paese U.E., di non avere la cittadinanza di uno Stato membro e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure di essere cittadino di uno Stato terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria; I cittadini dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.
- 6) il godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- 7) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- 9) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari, se il candidato è ad esso soggetto;
- 10) di avere l'idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce la selezione;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 12) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 13) di possedere il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione. Nel caso di possesso di un titolo di studio superiore (assorbente dei diplomi di scuola media superiore richiesti) il candidato dovrà indicare l'elenco degli esami sostenuti (secondo la giurisprudenza, si ha l'assorbenza quando il titolo di studio superiore prevede materie di studio che comprendano, con un maggior livello di approfondimento, quelle del titolo inferiore);
- 14) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica - cad);
- 15) la conoscenza della lingua inglese;
- 16) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. ii. (sul punto si rinvia al successivo art. 15 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
- 17) di aver preso visione del bando di selezione pubblica e di accettare le condizioni in esso

stabilite;

- 18) il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti la selezione, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata, nonché un recapito telefonico;
- 19) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii., per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 20) di essere a conoscenza che tutti gli avvisi relativi alla presente procedura, compresi gli avvisi relativi alle date dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame e agli elenchi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.villanovaforru.gov.it all'Albo pretorio online, tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- 21) elenco analitico dei documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

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

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

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

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

La sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, ma è necessario allegare copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

ART. 7 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- 1) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- 2) curriculum vitae, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, pur non costituendo oggetto di valutazione; se sottoscritto digitalmente non va corredato da copia del documento di identità; nel caso di firma autografa deve essere trasformato in PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche e presentato unitamente a copia di un proprio documento di identità;
- 3) informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016-679 (**Allegato B**);
- 4) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 5) eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii.

ART. 8 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

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

ART. 9 ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comportano l'esclusione dal concorso:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- la mancata o parziale indicazione delle proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o recapito) se dette generalità non possono essere acquisite neppure d’ufficio dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando;
- il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande (si rinvia a quanto meglio precisato all’art. 6 del presente avviso);
- la mancata allegazione del documento di identità in corso di validità;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda

Le domande contenenti irregolarità od omissioni, per i quali non sia prevista l’esclusione, possono essere sanate assegnando ai concorrenti un termine di dieci giorni decorrenti dalla notifica della comunicazione con strumento informatico ritenuto idoneo (PEC) o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indicati dal concorrente nella domanda di partecipazione.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione alla selezione, nell’interesse del candidato e nell’interesse generale al corretto svolgimento, il Responsabile del servizio personale potrà disporre l’ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell’effettivo possesso dei requisiti richiesti.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata con determinazione del Responsabile competente in materia di personale, nel rispetto di quanto previsto dell’art. 22 del vigente regolamento comunale sull’accesso all’impiego presso il comune di Villanovaforru, come da ultimo approvato con deliberazione della G.C. n. 93 del 25/09/2019, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

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

Nella seduta d’insediamento, la commissione giudicatrice verifica l’inesistenza di rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado dei suoi componenti con i concorrenti ammessi e sottoscrive la dichiarazione che non sussistono incompatibilità tra i componenti della stessa ed i concorrenti e di non trovarsi nelle condizioni previste dall’art. 35 -bis del D.Lgs. 165/2001.

ART. 11 EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia superiore **a cinquanta (50)** la Commissione **potrà** far precedere le prove d’esame da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell’attività lavorativa in questione.

Nella stessa seduta in cui dispone l’espletamento delle preselezioni, la Commissione stabilisce anche il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, eventualmente avvalendosi di ditte specializzate, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Sul sito dell’Ente www.villanovaforru.gov.it, sezione Albo Pretorio e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” sarà reso noto:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l’elenco degli ammessi alla preselezione;

c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione;

d) il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

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

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

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet comunale www.villanovaforru.gov.it.

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.

L'esito della preselezione verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet comunale www.villanovaforru.gov.it.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12 PROVE D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

- **Prima prova scritta**, sottoforma di elaborato complesso o a domande a risposta sintetica, a scelta della commissione vertenti sulle seguenti materie:
 1. Elementi di diritto costituzionale;
 2. Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;
 3. Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011;
 4. Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
 5. Tributi locali; • Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
 6. Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii.;
 7. Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
 8. La tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
 9. Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.;
 10. Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
 11. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
 12. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;
 13. Disciplina degli appalti – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni;
 14. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
 15. Conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e (in sintonia con la direttiva n.3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione) della lingua inglese contestualmente alla prova orale.

L'idoneità alla prova è conseguita con il punteggio di 21 punti su 30.

- **Seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico:** consistente nella stesura di un atto amministrativo o nella redazione di un elaborato a contenuto tecnico, finalizzati alla risoluzione di casi concreti di lavoro, sulle materie di cui alla prima prova scritta;

L'idoneità alla prova è conseguita con il punteggio di 21 punti su 30.

- **Prova orale:** alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità in entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico attraverso colloquio sulle materie di seguito indicate:
 1. Elementi di diritto costituzionale;
 2. Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;
 3. Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.lgs. n. 118/2011;
 4. Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
 5. Tributi locali; • Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
 6. Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii.;
 7. Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
 8. La tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
 9. Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.;
 10. Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
 11. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
 12. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;
 13. Disciplina degli appalti – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni;
 14. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione esaminatrice. È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica). Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso il diretto utilizzo (sempre in sede di prova orale) di apposita apparecchiatura hardware e software o mediante la risposta ad uno o più quesiti.

ART. 13 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Villanovaforru (www.villanovaforru.gov.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Villanovaforru www.villanovaforru.gov.it **Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale e sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione collegarsi al sito internet indicato.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

In occasione delle prove scritte i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione.

La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nell'apposito avviso verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

L'avviso relativo alla data e al luogo di svolgimento delle prove scritte verrà dato almeno quindici (15) giorni prima di quello stabilito per l'espletamento delle prove.

Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni venti (20) prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno portate a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.villanovaforru.gov.it.

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

ART. 14 VALUTAZIONE DELLE PROVE - REDAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta o orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione

Trasparente – Bandi di Concorso” del sito istituzionale del Comune www.villanovaforru.gov.it. Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata in seguito nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari per legge. Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fosse stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 20 CCNL 21/05/2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

ART. - 15 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679 i candidati sono tenuti a sottoscrivere l'allegata informativa.

AR. 16 - INFORMAZIONI GENERALI

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Conclusione del procedimento selettivo

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 180 (centottanta) giorni, decorrenti dalla data d'effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

Disposizioni finali

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per sopravvenute disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 28.12.2016, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 77 del 07/08/2019;

- Regolamento comunale sull'accesso all'Impiego presso il Comune di Villanovaforru, approvato con deliberazione G.C. n. 60 del 24/04/2014, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 93 del 25/09/2019;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.villanovaforru.gov.it. Per quanto non previsto nel presente Bando, si fa espresso rinvio al Regolamento comunale sull'accesso all'impiego presso il Comune di Villanovaforru, approvato con deliberazione G.C. n. 60 del 24/04/2014, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 93 del 25/09/2019, nonché alle norme di legge vigenti in materia.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Amministrativo - Contabile - Tel. 07093451213 fax 07093451250 e-mail: ragioneria@comune.villanovaforru.gov.it - .

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Dott. Marcello Matzeu Tel. 070-93451213 fax 07093451250

e-mail: ragioneria@comune.villanovaforru.gov.it.

Il presente Bando e i suoi allegati sono disponibili sul sito (www.villanovaforru.gov.it)

Villanovaforru, 04.11.2019

Il Responsabile del Servizio Personale
F.to Marcello Matzeu