



COMUNE DI BULTEI
Provincia di Sassari

Via Risorgimento 1, 07010 Bultei (SS) telefono 079/795708-fax 079/795852 [www.comune.bultei.ss.it-](http://www.comune.bultei.ss.it-protocollo@comune.bultei.ss.it-comunebultei@legpec.it)
protocollo@comune.bultei.ss.it-comunebultei@legpec.it

Prot. n°1121

Bultei, 20/04/2018

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N°1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL CCNL REGIONI - ENTI LOCALI .

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO:

- che con la deliberazione della Giunta Comunale n°51 del 03/11/2017, esecutiva, è stata approvato l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e confermata la dotazione organica, prevedendo per l'anno 2018, relativamente all'Area Amministrativa, la copertura di 1 (uno) posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, posizione economica D1, con assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico per esami, previo esperimento della mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del Decreto Lgs. n°165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- che con la deliberazione della Giunta Comunale n°09 in data 24/01/2018, esecutiva, in concomitanza al Bilancio di previsione 2018/2020, si è provveduto alla ricognizione delle situazioni di eccedenza di personale ed all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale relativa al triennio 2018-2020, nonché alla conferma dotazione organica dell'Ente, prevedendo, per l'anno 2018, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale, mediante concorso pubblico per esami, per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, vacante nella stessa dotazione organica;
- Che con le citate deliberazioni è stato attribuito l'espletamento della procedura concorsuale di cui sopra, al Segretario Comunale con l'ausilio del personale del Servizio Amministrativo e/o comunque inquadrato con profilo amministrativo;

VISTO il Decreto Lgs. 30/03/2001, n°165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenente, altresì, Norme di accesso all'impiego e procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°42 del 30/05/2003, modificato con deliberazione n°4 del 20/01/2010 e n°2 del 03/01/2012;

VISTO il D.P.R. 09/05/1994, n°487, recante *"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"*, così come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n°693;

DATO ATTO che con nota prot. n°3098 del 10/11/2017, è stata inoltrata la comunicazione di cui al predetto art.34bis del Decreto Lgs. n°165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica agli Enti ed alle strutture provinciali e regionali del Lavoro, come previsto dalla stessa norma;

ACCERTATO l'esito negativo della procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30 del Decreto Lgs. n°165/2001, come da apposito bando pubblicato all'Albo pretorio sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Concorsi, in data il 22/11/2017, prot. n°3237;

DATO ATTO che con nota prot. n°3098 del 10/11/2017, è stata inoltrata la comunicazione di cui all'art.34bis del Decreto Lgs. n°165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica agli Enti competenti ed alle strutture provinciali e regionali del Lavoro, come previsto dalla stessa norma;

ACCERTATO, altresì, l'esito negativo di detta procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art 34 bis del D.Lgs.n°165/2001;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale n°54 del 30/12/2016, è stato approvato il Piano triennale delle Azioni positive 2017-2019, ai sensi della Legge 10/04/1991, n°125 e del D.Lgs. n°198/2006, secondo quanto previsto dal Decreto Lgs. n°165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Lgs. 30/06/2003, n°196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Lgs. 07/03/2005, n°82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Lgs. n°14/03/2013, n°33, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come aggiornato con il Decreto Lgs. 25/05/2016, n°97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale n°10 del 31/01/2014 e n°27 del 31/08/2015, con le quali, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n°62 e dell'art. 1, comma 17, della Legge 06/11/2012, n°190, è stato approvato, rispettivamente, il Codice di comportamento integrativo aziendale dei pubblici dipendenti ed il Patto di integrità, riguardanti gli obblighi di condotta in materia di contratti pubblici;

VISTO il Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*” e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto Enti locali;

VISTA la propria determinazione n°01 del 13/04/2018 con la quale è stata indetta la procedura concorsuale per la copertura del posto in oggetto e si è provveduto all'approvazione dello schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, posizione economica D.1 del vigente CCNL - Area Amministrativa) a tempo pieno (36 ore settimanali) e a tempo indeterminato, presso il Comune di Bultei.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e, per quanto qui non esplicitamente previste, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

In relazione al posto di cui sopra non opera la riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge 12 marzo, n°68/1999 in quanto Ente con meno di n°15 dipendenti;

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n°125/1991 e del Decreto Lgs. n°165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il concorso per esami, di cui al presente bando, è basato unicamente sulla valutazione delle prove sostenute dal candidato; è pertanto esclusa la valutazione dei titoli (di studio, di servizio, vari e del curriculum). E' comunque facoltà del concorrente presentare il proprio curriculum firmato.

Il presente bando, unitamente al modello di domanda, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, all'Albo Pretorio on line dell'Ente al seguente indirizzo: www.comune.bultei.ss.it, in evidenza sulla homepage, nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Concorsi, per 30 giorni consecutivi e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, serie Concorsi.

Il bando ed il modello di domanda, quest'ultimo disponibile anche in formato word, possono essere scaricati e/o ritirati presso l'Ufficio protocollo del Comune durante l'orario di apertura al pubblico. Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

ART.1 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

I concorrenti, per accedere al concorso, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati appartenenti all'Unione europea, oppure cittadinanza di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Lgs. n°165/2001 e D.P.C.M. n°174 del 07/02/1994 e successive modifiche e integrazioni, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento in pensione per raggiunti limiti di età secondo le vigenti disposizioni di legge;
- a) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da coprire. L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato

- dall'Amministrazione al momento dell'assunzione, conformemente alle vigenti disposizioni in materia. La dichiarazione di idoneità, appositamente certificata dal medico di igiene pubblica, è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n°445/1999 e successive modifiche e integrazioni. Ai sensi dell'art. 1, 1° comma della Legge n°120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario l'utilizzo del personal computer;
- b) Servizio militare: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
 - c) Possesso di uno dei seguenti diplomi di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica (LS) di 2° livello (non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello);
 - d) Titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e titoli equipollenti (per le equiparazioni si fa riferimento alla Tabella approvata con Decreto Interministeriale 9 luglio 2009). E' onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza. Dovrà essere indicato in modo chiaro e dettagliato lo specifico titolo di studio posseduto, con specificazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e del giorno, mese e anno di conseguimento.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n°165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- e) Patente: essere in possesso della patente di tipo B;
- f) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- g) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione. In caso affermativo, dovranno essere dichiarate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- h) Non essere stati destituiti, non essere stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- i) Non aver avuto procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusisi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- j) Conoscenza di una lingua straniera: inglese (art-37 Decreto Lgs. n°165/2001, come modificato dal Decreto Lg. n°75/2017);
- k) Conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word e Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

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

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltreché alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

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

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

La persona in stato di handicap sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In proposito decide la Commissione giudicatrice con eventuale ricorso al parere di strutture sanitarie pubbliche.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda alla selezione deve essere redatta su carta semplice, datata e sottoscritta, a pena di esclusione, secondo il modello che viene allegato al presente bando di concorso (Allegato A.1).

Nella domanda di ammissione al concorso, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n°445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) di essere a conoscenza che la partecipazione richiede il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando;
- c) lo stato civile (per i coniugati va precisato il numero dei figli);
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati della Unione Europea;
- e) il godimento dei diritti politici e civili;
- f) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- h) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Pubblici;
- i) di non essere stati destituiti, o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarat decadut da altro pubblico impiego per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;
- l) di non aver avuto procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusisi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- m) per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- n) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- o) il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con l'indicazione della data e l'Istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata;
- p) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- q) di essere a conoscenza della lingua straniera: inglese (art-37 Decreto Lgs. n°165/2001, come modificato dal D. Lgs. n°75/2017) - eventuali altre (facoltativo);
- r) di essere a conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche (sistemi operativi e applicativi conosciuti, dettagliando il grado di conoscenza: sufficiente-buono-ottimo);
- s) eventuali titoli di preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio ai sensi del D.P.R. n° 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;
- t) di accettare senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;
- u) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando;
- v) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio di cui abbisogna per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi da documentarsi a mezzo di certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n°104/1992 e successive modifiche e integrazioni;
- w) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico, e indirizzo PEC personale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28/12/ 2000, n°445.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza/precedenza autodichiarati e/o la non idoneità alle mansioni darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria approvata.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso e la relativa documentazione, unitamente alla fotocopia di un idoneo documento d'identità in corso di validità, indirizzata al Comune di Bultei (SS), via Risorgimento, n°1, deve pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Bultei, entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla

pubblicazione dell'estratto del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, secondo le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata (PEC) con invio dall'utenza PEC del candidato esclusivamente all'indirizzo: comunebultei@legpec.it. La domanda di partecipazione, nonché la fotocopia del documento di identità e gli altri allegati alla domanda, dovranno essere trasmessi obbligatoriamente in formato PDF. Si precisa che tale modalità di trasmissione mediante PEC potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC personale e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno valide;
- a mezzo del servizio postale pubblico con lettera raccomandata A/R con ricevuta di ritorno, in questo caso farà in fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, purché pervenute al Comune, inderogabilmente, a pena di esclusione, entro 2 (due) giorni successivi al suddetto termine di scadenza;
- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bultei durante l'orario al pubblico: da lunedì a venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e nel pomeriggio di lunedì e mercoledì, dalle ore 15.30 alle 17.30; in tal caso la data di ricezione sarà comprovata dal timbro apposto a cura dello stesso Ufficio Protocollo che ne rilascerà ricevuta;
- a mezzo corriere privato, la cui consegna deve essere effettuata esclusivamente entro le ore 12.00 del giorno stabilito come termine di scadenza, nel rispetto dei giorni e degli orari di apertura degli uffici comunali indicati al punto precedente.

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.).

Sul frontespizio della busta indirizzata all'Ente il concorrente dovrà indicare la dicitura “*Domanda per concorso pubblico a un posto Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria D*”, mentre sul retro della stessa busta dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo.

Le domande dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo comunale, entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, come sopraesposto.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Non saranno, inoltre, ammesse le domande spedite tramite servizio postale, corriere privato o consegnate a mano, che non siano presentate in plico chiuso; come non saranno ammesse quelle presentate via fax o via posta elettronica non certificata.

ARTICOLO 4 - REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

La regolarizzazione delle domande è disciplinata dall'art. 127 del vigente regolamento dei concorsi.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

Non è, in ogni caso, sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- del possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con la specificazione dei dati relativi a luogo e data di conseguimento ed alla votazione riportata;
- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'omissione dell'indicazione sulla domanda della dicitura relativa al concorso cui si partecipa.
- la mancanza della fotocopia del documento valido di riconoscimento.

E' fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni fatte dai candidati sotto la propria personale responsabilità.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per la trasmissione degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione i seguenti documenti:

a) Tassa Concorso

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 10,33 (euro dieci/33) da effettuarsi:

- mediante versamento sul C.C.P.- Conto corrente presso Poste Italiane Spa - Numero 12421079, intestato al Comune di Bultei - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale “*Tassa concorso Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D*”;
- oppure, in alternativa:
- a mezzo bonifico bancario mediante l'utilizzo del Codice IBAN Banco di Sardegna Spa (Servizio di Tesoreria): IT08F0101587260000000030906, intestato al Comune di Bultei - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale “*Tassa concorso Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D*”.

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

In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo.

b) - Curriculum vitae

Nel curriculum vitae redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, contenente le esperienze professionali e formative maturate, ai fini della valutazione dei titoli vari di cui all'art. 52 del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e disciplina dei concorsi del Comune. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non potrà essere valutato;

- c) Autocertificazione redatta secondo il modello di domanda stessa cui all'allegato A.1);
- d) I documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza: art. 5 D.P.R. n°487/1994 e art.6 del presente bando;
- e) La certificazione medica attestante la necessità (eventuale) di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- f) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità, ovvero scansione del documento di identità nel caso in cui la domanda sia presentata via PEC;
- g) Un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

L'omissione della ricevuta della tassa concorso e della copia fotostatica del documento di identità comportano l'esclusione del candidato dalla procedura, fatto salvo che il versamento sia stato effettuato nei termini.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

ART. 6 - PRESELEZIONE

Ai sensi dell'articolo 132 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'Ente procede a selezionare i concorrenti sottoponendoli ad una prova preselettiva. La preselezione avrà luogo qualora il numero delle domande al concorso superi i 50 (cinquanta) partecipanti.

La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione giudicatrice in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte e saranno ammessi alle stesse prove scritte un numero di candidati non superiore a 40 (quaranta), purché abbiano conseguito un punteggio positivo in applicazione di detti criteri.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal Regolamento per le prove scritte.

La data, la sede e l'orario della eventuale prova preselettiva, saranno pubblicati sul sito istituzionale Comune di Bultei: www.comune.bultei.ss.it.

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica agli interessati, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati; la Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo di testi di legge anche non commentati.

ART. 7 - PRECEDENZE/PREFERENZE

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

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. n°487/1994.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente, dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

A parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 - comma 4° - del D.P.R. n° 487/1994, precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge n°191/1998, art. 2 comma 9.

ART. 8 - COMUNICAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La data, la sede di effettuazione ed il calendario delle prove di esame e l'elenco dei candidati ammessi, saranno comunicati esclusivamente mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente www.comune.bulstei.ss.it mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente. Tale comunicazione avrà valore di convocazione dei candidati a tutti gli effetti di legge.

La data, la sede di effettuazione ed il calendario delle prove di esame sarà comunicata ai concorrenti a cura del Presidente della Commissione giudicatrice del concorso, con un preavviso – rispetto alla data della prima prova - di almeno 15 (quindici) giorni.

La data relativa alla prova orale sarà comunicata con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni.

I candidati sono tenuti, pertanto, a consultare il sito internet sopra indicato, per tutta la durata delle prove concorsuali.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza dalle prove sarà considerata come rinuncia da parte del concorrente.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

PRIMA PROVA SCRITTA:

Redazione di un elaborato su uno o più dei seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto civile, nozioni di diritto penale;
- Normativa in materia di procedimenti amministrativi e diritto di accesso agli atti, civico e generalizzato, privacy.
- Normativa in materia di pubblico impiego, responsabilità dei pubblici dipendenti e degli Enti locali.
- normativa in materia di gare, appalti e contratti dei Comuni, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anticorruzione e trasparenza amministrativa, stato civile, anagrafe ed elettorale, ordinamento di contabilità enti locali.

SECONDA PROVA SCRITTA:

La seconda prova, di carattere teorico/pratico, potrà consistere nella redazione di un atto o provvedimento amministrativo o nell'analisi e/o soluzione di un caso riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente il profilo professionale del posto a concorso.

PROVA ORALE:

Oltre alle materie della prima prova scritta, la prova orale verterà sulle seguenti materie:

- a. Accertamento della conoscenza di una lingua straniera: inglese, secondo le norme vigenti;

b. Accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse Windows Word e Excel e delle apparecchiature informatiche più diffuse ed applicazioni internet e posta elettronica, ordinaria, certificata, digitale.

ART. 10 - AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Per l'espletamento delle prove e la loro valutazione, la Commissione giudicatrice applicherà le norme stabilite nel vigente regolamento comunale dei concorsi.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice del concorso è nominata con provvedimento del Segretario Comunale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

ART. 11 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Durante lo svolgimento delle prove d'esame possono essere consultati esclusivamente testi di legge non commentati, con esclusione di ogni altro tipo di documentazione o materiale.

I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati; la Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo di testi di legge anche non commentati.

Durante lo svolgimento delle stesse prove è vietato ai candidati l'uso del cellulare.

ART. 12 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale complessivo della votazione riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze stabilite dalla legge.

Verranno inclusi nella graduatoria i candidati che avranno superato la prova orale con una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

I titoli che danno diritto a precedenza e preferenza sono quelli elencati nell'art.5 del D.P.R. n° 487/94, come modificato dal D.P.R. n°693/1996.

A parità di merito e titoli, la preferenza è data al candidato minore di età.

La graduatoria di merito è pubblicata sul sito internet dell'Ente: www.comune.bultei.ss.it e all'Albo Pretorio del Comune.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della procedura selettiva medesima.

ART. 13- NOMINA DEL VINCITORE ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti al Segretario Comunale per l'approvazione unitamente alla graduatoria ed alla nomina del vincitore del concorso.

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita commissione giudicatrice, si provvederà alla nomina del vincitore.

Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare, a pena di decadenza, entro il termine stabilito nella comunicazione dell'esito del concorso, i documenti richiesti dall'Amministrazione.

Nello stesso termine il candidato dovrà, inoltre, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 30/03/2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni.

Il vincitore del concorso consegue l'assunzione in prova nel relativo profilo professionale, secondo le disposizioni stabilite dal C.C.N.L. di categoria vigente.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma il servizio entro il termine assegnato decade dalla nomina.

Il contratto individuale di lavoro è stipulato, in rappresentanza dell'Amministrazione, dal Segretario Comunale.

L'Ente può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Resta inteso, in ogni caso che:

- fermo restando quanto sopra, l'assunzione in servizio del vincitore è, altresì, subordinata alle disposizioni legislative vigenti in materia di personale/spese per gli Enti Locali, derivanti da norme di coordinamento di

finanza pubblica e dai relativi provvedimenti di attuazione, nonché all'effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente.

I candidati che risulteranno vincitori saranno assunti a copertura dei posti messi a concorso, previo accertamento della idoneità fisica che sarà svolto dal competente struttura sanitaria pubblica.

L'Amministrazione, in base al Regolamento per la disciplina dei concorsi e alle norme vigenti, accerta il possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione alla selezione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità, rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli che danno diritto alla preferenza (D.P.R. 28/12/2000, n°445 art. 71-75). Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente segnalati alle competenti Autorità.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Compiuto con esito positivo il periodo di prova, il dipendente consegne la conferma alla nomina in ruolo a tempo pieno e indeterminato.

Il dipendente è tenuto, pena la risoluzione del rapporto di lavoro, all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n°62 del 16/04/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bultei, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°10 del 31/01/2014, e pubblicato sul sito internet istituzionale: www.comune.bultei.ss.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

ART. 14 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria D, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. N° 196/2003

Titolare del trattamento: Comune di Bultei, Via Risorgimento, n°1 – 07010 Bultei.

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale - Dr.ssa Nicolina Bonu.

Ai sensi del Decreto Lgs n°196/2003, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Bultei, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

In relazione ai predetti trattamenti possono essere esercitati i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Lgs. n°196/2003.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Bultei al trattamento dei dati personali.

ART. 16 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Il Comune di Bultei si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n°445 e successive modifiche e integrazioni, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse decadrà dall'assunzione in qualsiasi tempo. L'Amministrazione si riserva pertanto di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura del concorso in oggetto, e l'eventuale assunzione comporta per gli aspiranti l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni riportate

dal presente bando e dai regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale, emanate od in fase di emanazione sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Bultei che si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, modificare o revocare il presente bando di concorso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle altre norme regolamentari dell'Ente, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili in materia di personale.

ART. 18- MOBILITA'

In base a quanto stabilito nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art.143), salvo diversa volontà dell'Amministrazione comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, prima del compimento del terzo anno di servizio. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

ART. 19 - COMUNICAZIONI SULLA PROCEDURA DEL CONCORSO

Le comunicazioni inerenti la procedura della selezioni, pubblicate sul sito web istituzionale del Comune www.comune.bultei.ss.it hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.

Ai sensi della Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni, Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Dr.ssa Nicolina Bonu. Per ogni utile informazione gli interessati potranno contattare nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, al numero di telefono del Comune di Bultei 079/5627092 – 079/5627100.

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Nicolina Bonu

Allegato: modello domanda di partecipazione.