

COMUNE DI RUINAS
Provincia di Oristano



COMUNU DE ARRUINAS
Provintzia de Aristanis

Allegato A

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. D P.E. - D1, CORRISPONDENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL 16/11/2022, A TEMPO PARZIALE 50% (18 ORE SETTIMANALI).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;

VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Ruinas n. 46 del 09.12.2022 avente ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2023/2025" e comprendente il Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025", nella quale è prevista l'assunzione atempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D, p.e. D1 a decorrere dall'anno 2023, mediante attivazione della procedura concorsuale;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Ruinas n. 56 del 29.12.2022 avente ad oggetto "Aggiornamento Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2023/2025" in cui si procede con una modifica al piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 che non incide sulla previsione di cui al punto precedente;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Ruinas n. 97 del 29.12.2022 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Prima Applicazione - Versione 1.0" per il periodo 2022/2024;

VISTA la nota trasmessa dal Vice Segretario comunale n. 408 del 31.01.2023, con la quale è stata trasmessa la comunicazione preventiva ai sensi dell'articolo 34 bis del D.lgs. 165/2001 ed il correlato riscontro ns. prot. n. 506 del 07.02.2023;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 16.12.2022;

IN ESECUZIONE della Determinazione n.1 del servizio Segreteria del 28.02.2023;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura **A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. D P.E. - D1, A TEMPO PARZIALE 50% (18 ORE SETTIMANALI).**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006. Il presente Bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ruinas.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- 1 Retribuzione tabellare annua lorda della qualifica D1 per 12 mensilità stabilita dal CCNL del 16.11.2022 - comparto Funzioni Locali pari ad € 11.606,18 rapportato alle ore effettive da prestare (18 ore settimanali);
- 2 Indennità di comparto;
- 3 Istituti contrattuali eventuali previsti dalla normativa vigente;
- 4 Tredicesima mensilità;
- 5 Trattamento economico accessorio regolato dai vigenti C.C.N.L. e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in vigore;
- 6 Indennità di fine rapporto secondo le normative vigenti in materia.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Per periodi inferiori ai 12 mesi gli importi verranno parametrati di conseguenza.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere compiuto l'età di 18 anni;
- c) titolo di studio: **Laurea triennale di primo livello (L) oppure Laurea Vecchio Ordinamento oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) oppure Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE;**
- d) possesso della patente di Categoria B;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo in Italia o nello stato di appartenenza;
- g) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi ad esito di procedimento disciplinare;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- i) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- j) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
- k) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

COMUNE DI RUINAS
Provincia di Oristano



COMUNU DE ARRUINAS
Provintzia de Aristanis

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 se in possesso del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

Detta equivalenza dovrà essere posseduta per la partecipazione al presente bando. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a) al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- b) al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:
 - i. 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);
 - ii. 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>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione non sarà ammesso alla procedura.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Il competente Responsabile del Servizio dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

3.1. DICHIARAZIONI

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) residenza e, se diverso, il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) la selezione alla quale si intende partecipare;
- d) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
- e) eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
- f) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- g) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni (incaso contrario indicarli analiticamente);
- h) di essere in possesso di titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- g) per le persone portatrici di handicap (art. 20, L. 104/1992) l'eventuale ausilio necessario e l'eventuale



necessità di tempi aggiuntivi (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della propria condizione di disabilità e gli strumenti necessari per sopperire alla medesima, in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio);

- h) per le persone con DSA – Disturbi Specifici di Apprendimento, nella previsione di cui all'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, informazioni relative ai disturbi specifici di apprendimento utili per sostituire le prove con un colloquio orale o per utilizzare strumenti compensativi o usufruire di un prolungamento dei tempi. Per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere inviata all'indirizzo protocollo.ruinas@legalmail.it recante nell'oggetto "Concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" entro il termine di scadenza del bando di concorso. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte;
- i) Di essere a conoscenza che i vincitori sono tenuti a permanere nel Comune di Ruinas per il periodo di cui all'art. 3, c. 5-septies del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, come introdotto dall'art. 14-bis della Legge 26/2019, di conversione del D.L. 4/2019 e all'articolo 3 comma 7-ter del d.l. 80/2021;
- j) (obbligatorio) indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata a cui far pervenire eventuali comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale;
- k) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- l) di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 relative al consenso, alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. n. 196/2003 e s.m.i, art. 13 del Regolamento 2016/679/UE Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR);
- m) di essere in possesso della patente di guida cat. B.

3.2. ALLEGATI

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00 da effettuarsi mediante pagamento con sistema PagoPA, voce Pagamento Generico, al seguente link <https://www.servizipubblicaaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00073460958>;
- il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;
- la copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- l'eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di disabilità;
- la documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n.



165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);

- attestazione di lodevole servizio rilasciata dal Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio (per coloro che dichiarano il titolo di preferenza n.17 - lodevole servizio);
- copia della pagina relativa ai familiari a carico contenuta nell'ultima dichiarazione dei redditi presentata (per coloro che dichiarano il titolo di preferenza n.18 - coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico).

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

3.3. CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:

- mancato possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente bando;
- omesse dichiarazioni di cui al punto 3.1 del presente bando;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto 3.4 del presente bando;
- mancata presentazione di un documento d'identità in corso di validità;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- se dalla domanda di partecipazione non si possano evincere le generalità del candidato;
- omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione";
- assenza di riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli richiesti dal bando alla data di presentazione della domanda;

3.4. TERMINI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del comune di Ruinas: <http://www.comune.ruinas.or.it/>, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul portale InPA. Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

IL LINK PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE È:

<https://www.serviziubblicaamministrazione.it/servizi/siscloginweb45/Home.aspx?TCK=b0b3eeb96fb08408c20f67a759d8bc11>

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo.

In caso di problemi tecnici i candidati dovranno contattare il Comune di Ruinas. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

La data di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.



Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Tenuto conto della pubblicazione dell'avviso pubblico relativo al concorso in oggetto nel portale INPA <https://www.inpa.gov.it/> a far data dal 28.02.2023, la domanda di ammissione dovrà essere definita ed inoltrata attraverso il Form online a partire dalle ore 20:00 del giorno di pubblicazione ed entro le ore 14:00 del giorno 31.03.2023 a pena di esclusione

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il comune di Ruinas procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, si procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità.

Al termine di tali operazioni dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, si procederà a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate con le modalità stabilite dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

L'ammissione è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli interessati, sul sito istituzionale del Comune di Ruinas, unitamente all'elenco dei concorrenti esclusi.

5. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale sarà composta dal Presidente e da altri due componenti esperti e potrà essere integrata da uno o più ulteriori componenti esperti.

Le funzioni di segretario possono essere attribuite anche al Presidente oppure ad uno degli altri componenti della Commissione.

6. PROCEDURA SELETTIVA

6.1. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali.

I sistemi utilizzati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e, al termine delle prove, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei vincitori.

I candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle dotazioni tecniche indicate all'interno della **GUIDA** dedicata ai candidati e pubblicata sul sito **CONCORSONLINE.IT**. Dovranno seguire in modo scrupoloso tutte le procedure in essa contenute. Sul sito è presente anche un'assistente virtuale che fa da guida/supporto vocale all'espletamento di tutte le attività propedeutiche e necessarie ai candidati per prepararsi correttamente



ad affrontare la prova. Inoltre a partire dalla pubblicazione della convocazione e fino allo svolgimento delle prove è attivo un canale di assistenza tecnica al quale potersi rivolgere per ricevere supporto specifico.

Nessuna responsabilità assume il comune di Ruinas per la fornitura ai candidati delle predette dotazioni e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Entro le due settimane antecedenti la prova selettiva sul sito del comune di Ruinas verrà pubblicato un documento contenente le informazioni e i riferimenti alla GUIDA per i candidati. Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del comune.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva e/o scritta si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);
- la presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato - di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione (es: smartwach);
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

6.2.PROVA PRESELETTIVA (eventuale)

In relazione al numero delle domande pervenute, e qualora queste fossero in numero superiore a 40 (quaranta) si procederà con l'effettuare una prova preselettiva, la quale consisterà in n. 30 (trenta) domande a risposta multipla, da svolgersi in modalità telematica, avente oggetto le materie prescelte per la selezione del posto da ricoprire.

La prova preselettiva si svolgerà con l'ausilio di società specializzata esterna mediante strumenti software che siano in grado di garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alla selezione, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni che saranno pubblicate sul sito web istituzionale www.comune.ruinas.or.it entro congruo termine prima delle prove.

La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame (non superiore a 30 oltre i candidati che seguono il trentesimo a parità di punteggio e con un punteggio minimo pari a 15/30) e non costituisce elemento di valutazione aggiuntivo nel proseguo del concorso.

Il sistema informatico utilizzato consente la verifica e l'attribuzione automatica del punteggio.

I criteri di valutazione dei quiz a risposta multipla sono i seguenti:

Risposta esatta: punti 1

Risposta errata: punti -33,33333%;

Risposta non data 0.

L'esito della prova preselettiva contenente l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito www.comune.ruinas.or.it all'Albo pretorio online e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorsi.

6.3.PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di una serie di domande a risposta



sintetica o aperta, oltre che nella risoluzione di uno o più casi concreti, su argomenti attinenti alle materie elencate a seguire.

I criteri di valutazione della prova saranno resi noti prima dello svolgimento della prova mediante pubblicazione sul sito web istituzionale www.comune.ruinas.or.it nella sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso".

Gli elaborati delle prove scritte sono acquisiti nell'ambiente elettronico con la garanzia del mantenimento dell'anonimato del candidato fino al termine della fase di correzione e dell'attribuzione delle valutazioni finali da parte della Commissione esaminatrice.

L'esito della prova scritta contenente l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito www.comune.ruinas.or.it all'Albo pretorio online e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorsi almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

Durante la prova d'esame è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche non previste dalla già citata guida. I candidati non possono portare carta su cui scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non si possono consultare i testi di legge seppur non commentati e neanche i dizionari.

Per la valutazione della prova scritta, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. La prova s'intende superata con idoneità ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

I punteggi riportati nella prova scritta saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

6.4. PROVA ORALE

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche e tecniche-procedurali sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto della prova preselettiva e della prova scritta. Essa consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando di Concorso.

Durante il colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse anche mediante prove pratiche, in relazione al posto messo a concorso. A tali conoscenze verrà attribuito un giudizio di idoneità che non influirà nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato, al termine di ogni singolo colloquio. La sede della prova orale verrà comunicata con apposito avviso che sarà pubblicato sul sito www.comune.ruinas.or.it all'Albo pretorio online e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorsi almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova. Qualora vi fossero particolari circostanze che rendessero complessa la realizzazione della prova orale in presenza, la Commissione avrà la possibilità di realizzare la stessa in remoto.

La prova orale s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore a 21/30.

6.5. MATERIE E PROVE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi di finanza degli Enti locali;
2. Ordinamento degli Enti Locali;
3. Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
4. Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
5. Elementi di contabilità e bilancio pubblici;
6. Nozioni sui tributi degli Enti Locali;
7. Elementi di Diritto Costituzionale;
8. Elementi di Diritto Amministrativo, anche con riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, di tipologia e forma degli atti amministrativi, privacy, diritto di accesso;



9. CAD – Codice dell'Amministrazione digitale D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.;
10. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
11. Principi in materia di Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 (G.D.P.R.);
12. Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001 e CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021);
13. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
14. Elementi di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
15. Conoscenza della lingua inglese (solo prova orale);
16. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet) accertata in sede di prova orale.

6.6. CALENDARIO DELLE PROVE

PROVA PRESELETTIVA: giorno 06.04.2023;

PROVA SCRITTA: giorno 11.04.2023;

PROVA ORALE: giorno 25.04.2023;

Qualora i candidati al concorso fossero in numero inferiore a 40 (quaranta) si procederà con l'effettuare la prova scritta in data 06.04.2023. In tal caso verrà pubblicato sul sito dell'Ente apposita comunicazione.

Il Comune si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di disporre la modifica delle date e/o orari di svolgimento delle prove: di tali modifiche verrà data comunicazione nel sito internet del Comune di Ruinas www.comune.ruinas.or.it - sezione Albo Pretorio Online e sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso". Detta comunicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione individuale ai candidati.

6.7. PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.

7. GRADUATORIA FINALE

Una volta assegnati i punteggi alla prova scritta e alla prova orale, la Commissione giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria finale la quale verrà pubblicata nel sito internet del Comune di Ruinas www.comune.ruinas.or.it - sezione Albo Pretorio Online e sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso". La graduatoria è formata, secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, a conclusione della procedura selettiva. Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

Il primo classificato verrà assunto a tempo parziale 50% (18 ore) ed indeterminato dal Comune di Ruinas.

Il Comune di Ruinas potrà attingere dalla graduatoria per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato e determinato di personale della stessa categoria e dello stesso profilo professionale, in conformità alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di consentire l'utilizzo della graduatoria ad altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato.

Per quanto non disciplinato nel presente bando, si fa rinvio alla normativa contenuta nel vigente Regolamento comunale di riferimento.

8. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.



Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

9. NOMINA

Il Segretario Comunale adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.

Il candidato vincitore del concorso è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO 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 dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei



requisiti di accesso e dei titoli dichiarati. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Si provvederà parimenti all'esclusione dalla graduatoria nel caso in cui, in conseguenza dell'accertamento della non veridicità di quanto dichiarato emerga che il candidato non avrebbe dovuto essere ammesso alla prova scritta. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o il mancato possesso di titoli sufficienti per l'ammissione alla prova scritta o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emergano dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

11. TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1 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.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

11.2 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.



Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura selettiva e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Ruinas, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleto, erroneo e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Ruinas.

12. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio del Vice Segretario Comunale del Comune di Ruinas, raggiungibile all'indirizzo protocollo.ruinas@legalmail.it;
- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giuseppina Fadda;

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti, al Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e alle norme di legge vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.ruinas.or.it - sezione Albo Pretorio Online e sezione "amministrazione trasparente" e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Il Comune di Ruinas si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Ruinas di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

Il Vice Segretario Comunale
F.to digitalmente
Dott.ssa Giuseppina Fadda