



COMUNE DI GOLFO ARANCI

Provincia di Sassari

Servizio Finanziario – Risorse Umane – Tributi

Ufficio Personale

protocollo@pec.comune.golfoaranci.ss.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – DI CATEGORIA “C” – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI CUI N. 1 POSTO CON RISERVA AI MILITARI DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DEL D.LGS. 66/2010.

(termine perentorio di scadenza: 30 giorni successivi alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 75 – ore 13:00)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale, n. 15 del 24.02.2021, esecutiva ai sensi di legge con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2021/2023, le successive deliberazioni di Giunta Comunale di modifica n. 50 del 14.05.2021, n. 80 del 06.07.2021, n. 102 del 06.08.2021 e n.112 del 08.09.2021;

Visto il Regolamento Generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 01.03.2013;

Visto il vigente Regolamento per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 07.06.2021 e s.m.i.;

Vista la vigente dotazione organica dell'Ente;

Vista la propria Determinazione n. 02/156 del 20.09.2021 con la quale è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo di Categoria “C” , di cui n. 1 posto con riserva ai militari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs. 66/2020 e contestualmente si approva il presente bando di concorso;

Visto il D.Lgs. del 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. del 30 Marzo 2001, n° 165 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale;

Visti i C.C.N.L. vigenti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Visto il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Atteso che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 165/2001 art. 7 e la L. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso pubblico e per il trattamento sul lavoro;

Tenuto conto che l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga dell'espletamento della mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 prevista dall'art. 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019 n. 56;

Vista la nota prot. 3900 con cui l'Amministrazione ha effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e considerato che, come modificato dall'art. 3, comma 9, lettera b) legge 56 del 2019, *“Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2. ”*

Accertata la copertura finanziaria per le assunzioni in oggetto;

Richiamato il protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio per i Concorsi e il reclutamento DFP-0007293-P del 03/02/2021 - Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14

gennaio 2021: tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del succitato protocollo ,mediante apposita comunicazione sul portale dell'Amministrazione www.comune.golfoaranci.ss.it con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e descritti nel protocollo.

RENDE NOTO

Art. 1

Posto messo a concorso

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo – di categoria C – tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 posto con riserva ai militari delle forze armate ai sensi del D.Lgs. 66/2010.

I principali compiti inerenti il posto messo a concorso sono i seguenti: L'Istruttore Amministrativo svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale, anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato nella categoria inferiore. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso così come previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n° 165/2001, dal D.Lgs. 198/2006 e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche".

Con riferimento agli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 s.m.i., il presente concorso opera una riserva alle categorie di volontari delle Forze armate, congedati senza demerito per un totale di n. 1 posto.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Art. 2

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo attribuito è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali del 21 maggio 2018 per la Categoria "C" posizione economica C1 costituito:

1. Stipendio tabellare base annuo lordo per dodici mensilità (pari a € 20.344,07)
2. Indennità di comparto
3. Tredicesima mensilità
4. assegno per il nucleo familiare ed altri emolumenti accessori, se ed in quanto dovuti.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi al concorso occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n° 174. I cittadini stranieri devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della P.A. i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Età non inferiore agli anni 18;

- Idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo messo a concorso. A tale fine, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni previste;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione;
- Non essere stato destituito e dispensato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- titolo di studio richiesto:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità 5 anni)

(Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento.

- La corretta posizione nei confronti degli obblighi sul reclutamento militare (per i soggetti di sesso maschile);
- Conoscenza della lingua inglese e conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse.

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale. Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

Art. 4

Presentazione della domanda – modalità – termini

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire alla sede comunale apposita domanda di partecipazione al pubblico concorso, secondo lo schema allegato al presente avviso (**allegato 1**).

Tale domanda dovrà essere inviata secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Golfo Aranci – Ufficio Personale – Via Libertà 74 – 07020 Golfo Aranci;
2. direttamente presso l'Ufficio Protocollo generale del Comune di Golfo Aranci, che apporrà il timbro di arrivo con attestazione della data di presentazione (orario di ricevimento dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00);
3. casella di posta elettronica certificata all'indirizzo Pec protocollo@pec.comune.golfoaranci.ss.it mediante trasmissione, preferibilmente della scansione dell'originale della domanda. In questo caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ore 13:00. Le

domande inviate a mezzo posta, verranno accettate solo ed esclusivamente se pervenute all'ufficio protocollo entro le ore 13:00 del giorno di scadenza. (il termine è perentorio e non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile)

Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

In caso di invio a mezzo servizio postale, la busta esterna, contenente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale dovrà riportare le generalità del mittente, del destinatario e la dicitura: “Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di categoria C a tempo pieno e indeterminato”

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- 1) Il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il domicilio;
- 2) il codice fiscale;
- 3) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 4) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando di concorso alla data di scadenza dello stesso, ed in particolare:
 - a) Il possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea. (Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città' del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal Bando di concorso e in particolare: 1 – del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; 2 – di un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono altresì valide le candidature di coloro che presentano i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, con le limitazioni previste dagli art. 2 del DPR 487/1944 e 3 del DPR 174/1994);
 - b) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e/o dell'eventuale cancellazione;
 - c) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, dovranno essere specificate tali condanne e allegata la relativa documentazione;
 - d) la posizione nei confronti degli obblighi sul reclutamento militare (per i solo soggetti di sesso maschile);
 - e) il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione del punteggio, dell'istituto che lo ha rilasciato, e della data in cui è stato conseguito;
 - f) di non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati;
 - h) di non essere stato escluso dall'elettorato attivo politico;
 - i) di non essere stato interdetto da un pubblico ufficio in base a sentenza passata in giudicato;
 - j) l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
 - k) di avere eventualmente necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali ausili e tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali così come prescritto dall'art. 20 della Legge 104/92
 - l) eventuale possesso del requisito di cui all' art. 20 comma 2-bis, della legge n. 104/1992 che esonera il portatore di handicap con percentuale superiore all'80% dalla eventuale prova preselettiva e di allegare apposita certificazione;
 - m) di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso e dal Regolamento disciplinante le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi
 - n) l'eventuale diritto a beneficiare della riserva del posto ai sensi del D.lgs. 66/2010 in ordine alla riserva dei posti per i volontari delle FF.AA.

- o) l'eventuale possesso di titoli che a parità di punteggio danno diritto alla preferenza
 - p) l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
 - q) il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.LGS. 30 giugno 2003, n° 196, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva;
 - r) di avere conoscenza della lingua inglese;
 - s) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 5) l'indirizzo, anche PEC, al quale recapitare le eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del CAP e del numero telefonico;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Unitamente alla domanda i concorrenti possono, altresì, produrre od indicare nella domanda stessa, tutti i titoli e le informazioni che ritengano utili.

Art. 5

Ammissione/non ammissione al concorso

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione a pena di esclusione dal concorso.

Sono considerate **assolutamente non sanabili**, con conseguente esclusione dal concorso le domande:

1. pervenute oltre i termini di scadenza del bando di concorso, nei termini meglio precisati all'art. 4;
2. mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione (art. 3 del bando)
3. la mancata indicazione dei dati anagrafici del concorrente (cognome, nome, residenza o domicilio);
4. la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
5. la mancata accettazione delle condizioni e prescrizioni del bando;
6. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Sono esclusi i candidati che abbiano riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Dell'esclusione dalla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante telegramma o a mezzo PEC

Art. 6

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) copia della ricevuta di **pagamento della tassa di concorso** pari a **€ 10,00**, effettuata con una delle seguenti modalità:
 - tramite versamento sul c/c postale n° 13403076 intestato al "Comune di Golfo Aranci – Servizio di Tesoreria" con causale: tassa partecipazione concorso pubblico per n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di cat. C;
 - tramite bonifico bancario a favore del Comune di Golfo Aranci – IBAN IT 34 L 01015 85110 000 000 000 727 – Tesoreria Comunale - Banco di Sardegna - con causale: tassa partecipazione concorso pubblico per n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di cat. C;(La tassa non è rimborsabile in nessun caso)
- 2) copia di un valido documento di identità;
- 3) eventuali documenti costituenti titoli di precedenza / di preferenza di legge;

- 4) eventuale copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e con invalidità pari o superiore all' 80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- 5) Eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – e la copia della ricevuta di spedizione.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370

Art. 7

La Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande. E' composta da un Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni del Segretario, senza diritto di voto, sono svolte da dipendente di idonea qualifica funzionale.

Almeno un terzo dei posti dei componenti della Commissione è riservato, salva motivata impossibilità, a ciascuno dei due sessi.

La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal Segretario.

Ai fini della formazione della graduatoria si terrà conto:

- 1 - del punteggio assegnato nella prova scritta ;
- 2 - del punteggio assegnato nella prova orale.

Art. 8

Preselezione

Qualora il numero di domande pervenute sia pari o superiore a quaranta (40), l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una prova preselettiva di ammissione alle successive prove d'esame.

Verranno ammessi alle successive prove d'esame i primi venti (20) candidati in ordine di punteggio, nonché, in soprannumero, gli eventuali candidati che abbiano riportato un punteggio pari all'ultimo degli ammessi e coloro che possiedono i requisiti di esonero previsti nell'art. 4 del bando.

La votazione conseguita non concorre alla formazione del punteggio finale di merito del concorso.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva verrà effettuata con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata ai bandi di concorso.

La prova preselettiva consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

La durata massima della prova è di 60 minuti.

L'elenco dei soli candidati ammessi a sostenere la prova scritta a seguito della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune (Amministrazione trasparente – bandi di concorso)

Durante la preselezione i candidati non potranno usare alcun testo.

La mancata presentazione del candidato nella sede, giorno e ora di cui all'avviso pubblicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

In ragione del numero dei/delle candidati/e, della disponibilità dei locali e in ottemperanza alle misure di contenimento e prevenzione del contagio da Covid-19, la prova preselettiva potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame (mattino e pomeriggio).

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Art. 9
prove d'esame – calendario – sede

Il concorso prevede due prove d'esame;

1. Prova scritta (mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali);
2. Prova orale.

Il calendario di tutte le prove d'esame verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Golfo Aranci al seguente indirizzo:

<http://www.comune.golfoaranci.ss.it> nell'apposita sezione Amministrazione trasparente dedicata ai bandi di concorso.

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva, e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo Internet di cui sopra.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Eventuali modifiche alla data ed al luogo di svolgimento della prova d'esame saranno ESCLUSIVAMENTE e tempestivamente comunicate con avviso sul sito istituzionale del Comune di Golfo Aranci.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Golfo Aranci ad avvenuta correzione degli elaborati.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento della prova d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione.

Per avere accesso all'aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno:

- 1) esibire idoneo documento di riconoscimento;
- 2) Presentare autocertificazione alla data di svolgimento della prova (già predisposta secondo il modello "Allegato 2" al bando) così come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 3) Presentare il **Green Pass** o in alternativa è possibile presentare il **Green pass temporaneo** rilasciato da una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, sulla base di un test antigenico rapido o molecolare con esito negativo, con validità 48 ore dall'esecuzione del test rapido o di 72 ore dall'esecuzione del test molecolare.

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati.

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA :

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova scritta con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

La prova scritta, che verrà svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, potrà consistere, a discrezione della commissione, in domande a risposta chiusa o aperta, o nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico e verterà sui seguenti argomenti:

- 1) Ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.);
- 2) Normativa e prassi in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC)
- 3) Norme sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i.)
- 4) Normativa in materia di trattamento dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679;
- 5) Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i.) e decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.;
- 6) Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- 7) Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione.

Per la valutazione della prova, la Commissione dispone di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

- ***Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.***

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

L'Amministrazione si riserva di svolgere orale con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese.

Tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo.

Per la valutazione della prova, la Commissione dispone di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

- ***Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.***

Art. 10 Esito delle prove

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato sia nella prova scritta che nella prova orale la valutazione di almeno 21/30.

Dell'esito delle prove d'esame **non sarà data comunicazione personale** ma lo stesso verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell' Ente, nell'apposita sezione dedicata ai bandi di concorso. I candidati potranno, altresì, contattare l'ufficio del Personale ai numeri 0789/612930-31

Art. 11 Formazione della graduatoria

Espletate le prove selettive, la Commissione formula la graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione ottenuta nelle due prove d'esame (scritta – orale).

A parità di punteggio, si terrà conto dei titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenza, presentati dai candidati.

Il mancato superamento di una sola delle prove comporta l'esclusione dalla graduatoria degli idonei.

La graduatoria finale di merito e tutti gli atti della procedura concorsuale saranno trasmessi all'Ufficio Personale che provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio competente alla sua approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Golfo Aranci.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria, dichiarata immediatamente efficace, mantiene la sua efficacia per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria per esigenze stagionali e per esigenze sostitutive. I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'Amministrazione. In caso contrario, si procederà alla chiamata dei candidati immediatamente successivi in graduatoria.

Art. 12 Riserve e Preferenze

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza, sono quelle elencate all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994, s.m.i.:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) 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:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- c) dalla minore età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

Art. 13

Costituzione del Rapporto di Lavoro

I candidati idonei che dovessero essere assunti, dovranno risultare in possesso di tutti i requisiti prescritti.

L'eventuale assunzione del personale verrà formalizzata mediante stipula con l'Amministrazione comunale di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ai sensi del C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali che disciplinerà i diritti e gli obblighi del dipendente, insieme alle vigenti disposizioni di legge in materia vigenti. Prima della stipula del contratto l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese invitando i candidati idonei a presentare, nel termine prestabilito, i documenti probatori. Scaduto inutilmente tale termine, o nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate in domanda dovesse risultare non veritiera, non si procederà alla stipula del contratto.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione saranno trattati secondo quanto specificato nell' Informativa allegata al presente Bando.

Art. 15

Norme finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, con provvedimento debitamente ed adeguatamente motivato, senza che i candidati o qualsiasi altro soggetto possano vantare diritti di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non provvedere ad alcuna assunzione, ove, dall'esito delle prove che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportune, nessuno dei candidati ammessi sia risultato idoneo, o per ragioni organizzative o di spesa derivante da vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di spesa e di assunzione di personale, vincoli e disponibilità di bilancio comunale.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le norme del D.Lgs. n° 165/2001, del vigente CCNL – Comparto Regioni e Autonomie Locali e del vigente Regolamento disciplinante i criteri generali delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e modalità di concorso nel Comune di Golfo Aranci.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a: Ufficio Personale del Comune di Golfo Aranci – Via Libertà n° 74 - 07020 Golfo Aranci - telefono 0789/612930-612931 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento amministrativo è il sottoscritto Dott. Simone Bertuccelli e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il presente avviso e i documenti allegati vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune www.comune.golfoaranci.ss.it nella apposita sezione dedicata: Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Golfo Aranci, 20 Settembre 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(F.to Dott. Simone Bertuccelli)