

pastedGraphic.png ↵

COMUNE DI ESTERZILI
Provincia Sud Sardegna

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di “istruttore amministrativo - contabile”, categoria C, con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate ai sensi dell’art. 1014, co.4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010.

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA

Richiamati:

- Il decreto legislativo n. 267/2000;
- Il decreto legislativo n. 165/2001;
- Il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- I contratti collettivi nazionali di lavoro – comparto Regioni - enti locali;
- Il regolamento comunale sull’organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 13.12.2013 e modificato con successiva deliberazione n. 32 del 24.08.2015;
- Il regolamento comunale per l’accesso all’impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2018;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 29.12.2017 di approvazione del programma del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 come modificata dalla deliberazione n. 11 del 07.02.2018 con cui è stato stabilito di procedere all’assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo - contabile inquadrato nella categoria C;

Vista la determinazione n. 33 del 27.03.2019 di avvio della mobilità intercompartimentale ai sensi dell’art. 34 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001, della mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 e della selezione pubblica;

Dato atto che l’espletamento del concorso è subordinato all’esito negativo delle suddette procedure di mobilità;

Preso atto che ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 , comma 9, del D Lgs. 66/2010 essendosi determinato, con il presente concorso, un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.”.

In esecuzione della suddetta determinazione;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “istruttore amministrativo contabile”, categoria C – posizione economica iniziale C1, con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010.

che le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Esterzili e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Che è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dalla L. n. 125/1991 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

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

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo del posto messo a concorso è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda per 12 mensilità di €. 20.344,07 (posizione economica C1 dell'ordinamento professionale), di vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del Comparto Funzioni Locali.
- indennità di vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale trattamento accessorio;
- eventuale assegno per il nucleo familiare (esente da contribuzione e da imposta);

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla

legge.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

Requisiti speciali

- **Titolo di studio:** Diploma di scuola media superiore di 2° grado. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Requisiti generali

- **Cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, serie generale n° 61; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana •
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età previsti dal vigente ordinamento;
- godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile 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 aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione perpetua dal pubblico impiego o quella temporanea nel limite del tempo previsto;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego (L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla vigente normativa);
- Avere una posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i maschi nati entro il 1985.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili

in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office, internet, posta elettronica);

- conoscenza della lingua inglese;

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, dai partecipanti, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di concorso.

Il responsabile dell'Area Amministrativa può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere predisposta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando (allegato A).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal partecipante, a pena di esclusione. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 5,00 da versare sul c.c.p. n. 12099081 intestato a "Comune di Esterzili - Servizio di Tesoreria" con la seguente causale del versamento "Concorso per un posto di Istruttore Amministrativo - contabile - categoria C";

- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Il titolo di studio richiesto dal bando di concorso con la relativa votazione dovrà risultare dalla domanda mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge, ferma restando la responsabilità del dichiarante per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

I documenti potranno, altresì essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di dichiarazioni sostitutive l'Ente si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda i partecipanti, sotto la loro personale e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- il codice fiscale;
- il domicilio o recapito o la casella di posta elettronica certificata (PEC) al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione; Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente ogni variazione di tale recapito.
- la selezione alla quale intendono partecipare;
- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione dal bando di selezione;
- il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge escludono la costituzione di rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati o licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
- eventuali sanzioni disciplinari riportate in precedenti impieghi presso una Pubblica

Amministrazione;

- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (tale dichiarazione è richiesta per i concorrenti di sesso maschile);
- di avere l' idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce il concorso;
- l'eventuale stato di portatore di handicap e la necessità, ai fini dell'espletamento delle prove, di ausili e/o di tempo aggiuntivo;
- il possesso del titolo di studio richiesto con l' esatta indicazione dell'istituto scolastico, dell'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office, internet, posta elettronica,);
- la conoscenza della lingua inglese;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e succ. modificazioni e integrazioni (allegato B);
- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e succ. modifiche e integrazioni, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- elenco analitico dei documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso;

6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda d'ammissione alla procedura selettiva deve pervenire al Comune di Esterzili entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- mediante consegna diretta, in busta chiusa, all'ufficio protocollo dell'Ente nei giorni e orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13 e il martedì dalle 15 alle 18:30 alle salvo eventuali modifiche).;
- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Esterzili – Piazza Sant'Ignazio n. 1, 09053 – Esterzili (SU);
- mediante la posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo – amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it. I partecipanti dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e gli altri documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione tramite firma digitale valida rilasciata da un certificatore abilitato da apporre sui file in formato PDF oppure tramite

apposizione della firma sui documenti cartacei e scansione dello stesso unitamente a copia del documento di identità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

La data di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro a data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;
- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione.
- dalla certificazione del sistema informatico.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione o l'oggetto della PEC deve riportare la seguente dicitura " Contiene domanda di concorso per un posto di Istruttore amministrativo contabile – Categoria C con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010."

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

7. GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di concorso, il responsabile dell'Area Amministrativa provvede a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità, provvedendo altresì a promuovere la eventuale regolarizzazione di documenti entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione pena l'esclusione dalla selezione.

Al termine di tali operazioni, il responsabile dell'Area Amministrativa, con propria determinazione, dichiara l'ammissibilità delle domande regolari o regolarizzate e l'esclusione di quelle insanabili o irregolari.

L'esclusione dal concorso ha luogo nei seguenti casi:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile

dalla documentazione prodotta;

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- mancata allegazione, unitamente alla domanda, della fotocopia di valido documento di riconoscimento in caso di sottoscrizione autografa.
- domanda di ammissione pervenuta fuori temine;
- assenza dei requisiti prescritti;

8. PROVE

• **Programma prove di esame**

I concorrenti saranno sottoposti a una prova scritta e ad una prova orale sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa;
- Normativa sui contratti pubblici (d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di tributi locali;
- Normativa in materia di personale (accesso all'impiego, trattamento economico e previdenziale, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
- Normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy.

Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso del personal computer e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office – internet – posta elettronica).

• **Preselezione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50.

Alla preselezione, saranno ammessi tutti i candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità al concorso.

Il diario delle prove viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Esterzili non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, con valore di notifica agli interessati.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame e/o un test di tipo attitudinale, costituito da quesiti a risposta multipla.

Durante la prova preselettiva non sarà consentito ai candidati l'uso di manuali, testi normativi, appunti e supporti elettronici di alcun genere.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 25 candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa alla prova preselettiva, compresi tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova pratico-operativa e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente.

- **Prova scritta**

La prova scritta, pratica o a contenuto teorico pratico consisterà, a scelta della commissione, nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, o nella redazione di un atto tecnico – amministrativo su tematiche o procedimenti specifici inerenti le materie oggetto d'esame.

- **Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte

Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse;

- **Diario delle prove**

Le prove di selezione, preselettive, scritte, ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi previste dalle leggi vigenti in materia.

Il diario delle prove preselettive e scritte e viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Esterzili non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, con valore di notifica agli interessati.

L'elenco degli ammessi alla prova orale, con indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e le valutazioni dei titoli, verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Esterzili, con valore di notifica agli interessati.

La convocazione per la prova orale deve essere fatta almeno venti giorni prima di quello in cui i candidati debbano sostenerla, con la pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Esterzili, con valore di notifica agli interessati. Se la data della prova orale viene già fissata con la comunicazione relativa a quella scritta, il termine di preavviso della predetta prova orale s'intende

rispettato, qualora risulti comunque rispettato il termine dei venti giorni.

I candidati possono eventualmente ed esplicitamente rinunciare ad avvalersi dei predetti termini prescritti, con atto scritto.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove di esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore; nei confronti degli stessi non saranno effettuate comunicazioni di esclusione.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

9. VALUTAZIONE DEGLI ESAMI

Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione della prova orale.

I candidati che abbiano superato positivamente la prova scritta conseguendo una valutazione maggiore o uguale a 21/30, saranno sottoposti altresì ad un colloquio orale nelle stesse materie indicate per la prima prova scritta.

10. SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Lo svolgimento dei lavori è disciplinato dal vigente regolamento comunale sull'accesso all'impiego approvato con atto della Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2018 in particolare al Titolo II - capo VI.

Durante le prove potranno essere consultati esclusivamente testi di legge e codici non commentati, ed il dizionario della lingua italiana. E' fatta salva una diversa determinazione della commissione di concorso. Non potranno comunque essere consultati testi, manuali, codici commentati, o quant'altro non rientri nelle categorie di volumi ammessi ai sensi della parte iniziale del presente articolo.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova o custoditi con le modalità comunicate dalla commissione prima dell'inizio delle prove.

Chiunque venga sorpreso da un componente della commissione o dal personale di vigilanza a consultare testi o dispositivi non ammessi verrà immediatamente allontanato dall'aula ed escluso dalla procedura.

11. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione giudicatrice sommando il punteggio attribuito nelle singole prove d'esame. A parità di punti, si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 nonché i criteri precedentemente fissati dalla Commissione.

Il responsabile dell'Area Amministrativa, con apposita determinazione, prende atto della graduatoria di merito dei candidati e procede alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per un termine di 15 giorni.

Di tale pubblicazione è data notizia agli interessati mediante lettera raccomandata A/R, o PEC contestualmente alla pubblicazione.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione delle graduatorie decorre il termine utile per le eventuali impugnative.

Ai sensi dell'art. 63, comma 4, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, i provvedimenti inerenti ai procedimenti concorsuali sono impugnabili dinanzi al T.A.R Sardegna (con sede in Cagliari) entro il termine di sessanta giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza, o, per gli atti di cui non sia richiesta la notifica individuale, dal giorno in cui sia scaduto il termine della pubblicazione, ovvero mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dal verificarsi degli eventi anzidetti.

Con l'avvenuta sua approvazione e pubblicazione la graduatoria del concorso è immediatamente efficace e rimarrà valida, ai sensi delle disposizioni vigenti, per tre anni dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura anche a tempo determinato dei posti che venissero a rendersi successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale del posto messo a concorso (fatta eccezione per i posti successivamente istituiti o trasformati).

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso viene invitato a far pervenire nel termine perentorio indicato nella comunicazione, i seguenti documenti:

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

All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà confermare quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. In caso di falsa dichiarazione, accertata dopo i

riscontri ufficio personale, il Responsabile procederà all'esclusione del soggetto con riserva dell'Ente di agire per querela di falso. E' fatta salva la possibilità del Servizio di richiedere comunque la produzione di certificati all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto individuale.

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

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del [D.Lgs. n. 196/2003](#), sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

14. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale l'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente bando di concorso.

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", del vigente Regolamento degli uffici e servizi e del regolamento per l'accesso al pubblico impiego, ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Le prove concorsuali non possono essere avviate prima della conclusione delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria.

15. PUBBLICITÀ

Il bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso:

- l'Area amministrativa del Comune sito in Piazza Sant'Ignazio, n. 1 – 09053 Esterzili;
- nell'albo pretorio on line;

- nel sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Per eventuali informazioni e per le richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 è possibile rivolgersi all'ufficio personale – Area Amministrativa del Comune di Esterzili, tel. 0782-55323, secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 13:00;
- il martedì dalle 15:00 alle 18:30.

Il Responsabile dell'Area
Amministrativa

Fernando Cucca

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Comune di _Esterzili, con sede in Esterzili, Piazza Sant'Ignazio 1, email: amministrativo@comune.esterzili.ca.it, pec. amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it tel: 0782/55323, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell' Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati” , i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non le sarà possibile partecipare al concorso pubblico.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della

documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it.

Allegato A

Modulo di domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di istruttore amministrativo contabile, categoria C con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010.

(barrare la modalità di trasmissione)

- e – mail certificata (pec)
- consegna a mano
- Raccomandata A.R.

Al Comune di Esterzili
Piazza Sant'Ignazio n. 1
09053 Esterzili (SU)

__l__ sottoscritt _____
(nome) (cognome)

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli e esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di istruttore amministrativo contabile, categoria C, posizione economica C1 con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010.

A tal fine dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni a norma dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e dell'articolo 495 del codice penale, sotto la propria personale responsabilità:

(barrare le caselle relative a tutte le dichiarazioni corrispondenti alla situazione dell'aspirante al concorso)

di essere nat ____ a _____, prov. _____, il
_____ residente a _____, prov. _____

_____ in via _____, n. _____, CAP
_____, tel.
_____, cell. _____, - e_mail
_____, codice
fiscale _____.

di essere cittadino/a italiano/a;

oppure

di essere cittadino/a del seguente stato membro dell'Unione Europea: _____ e
di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

di godere dei diritti civili e politici;

oppure

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza (solo per i
cittadini dell'Unione Europea);

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____,

di avere anni _____ compiuti in data _____ e perciò di avere età non inferiore agli anni 18 e
non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

di non avere riportato condanne penali, anche non definitive,

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne
penali _____;

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso
_____;

di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, di non essere stato/a dichiarato/a
decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di
documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge escludono la
costituzione di rapporto d'impiego con le pubbliche amministrazioni;

di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "istruttore
amministrativo contabile";

di essere portatore di handicap (da precisare) _____ e di
richiedere, ai fini dell'espletamento delle prove, il seguente
ausilio _____ e/o tempo aggiuntivo (da
precisare) _____;
_____;

di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (dichiarazione valida solo per i
concorrenti di sesso maschile nati entro il
31/12/1985): _____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare Diploma di scuola media superiore di

2° grado): _____ conseguito nell'anno scolastico
_____ presso _____ con la votazione
_____ ;

di non aver mai prestato servizio di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;

ovvero

di avere prestato i seguenti servizi di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni:

Amministrazione _____ con la qualifica
di _____ per il periodo dal _____ al _____ precisando che i
motivi della risoluzione dei rapporti di lavoro di pubblico impiego di ruolo sono stati i
seguenti: _____;

di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari in precedenti impieghi presso una Pubblica
Amministrazione _____;

di essere in possesso del seguente titolo che dà diritto a riserva o preferenza dall'art. 5 del D.P.R. 9
Maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
_____;

di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e
utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office –
internet – posta elettronica);

di avere conoscenza della lingua inglese;

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione dei dati personali, anche tramite internet,
ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. , inserita all'interno del bando di concorso;

di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per
le finalità connesse alla procedura di selezione ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.03.2003 n.
196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali",.

di accettare senza riserve tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari
concernenti la disciplina delle procedure di assunzione;

Chiede, inoltre, che ogni comunicazione relativa al concorso di cui trattasi sia inviata al seguente
indirizzo, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni (l'amministrazione non assume alcuna
responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari):

Via _____ n. _____, presso _____

Comune _____, Prov. _____, CAP _____, telefono _____,

cellulare _____, indirizzo mail _____..

Allega

(documenti obbligatori):

fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ricevuta di versamento di € 5,00 da versare sul c.c.p. n. 12099081 intestato a *Comune di Esterzili*
– Servizio Tesoreria - quale tassa di ammissione al concorso

(documenti facoltativi)

Originale o copia conforme del titolo di studio richiesto;

Documenti costituenti titoli che danno diritto alla precedenza e/o preferenza;

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Allegato B

Condizioni di preferenza in caso di parità

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.ii, sono appresso elencate:

- 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 nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.