



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

Bando di selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 50% di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1 da assegnare all'Area Amministrativa Polizia Locale Protezione Civile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 25/07/2019 e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, nel quale è prevista la copertura di un posto part time 50% di Cat "C" posizione economica C1 "istruttore Amministrativo" con decorrenza dal 01/01/2020 mediante procedura concorsuale pubblica, preceduta dal bando di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;
- la determinazione dell'Area Amministrativa n. 783 del 11/10/2019 di approvazione del presente bando;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il Regolamento per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di G.C. n. 47/2019;
- la legge n. 125/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000.

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" categoria C, posizione economica C1, part-time 50% a tempo indeterminato del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali.

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Al posto messo a concorso non verrà applicata la riserva prevista dalla Legge 12.03.1999, n. 68 in quanto il Comune di Domus de Maria non rientra tra le quote di riserva previste dalla Legge medesima.

Art. 1. – Norme generali

Le modalità di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente avviso. L'Ente può stabilire di riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel presente bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Nell'eventualità che il numero delle domande di partecipazione sia superiore a **40 (quaranta)** l'Ente si riserva l'opportunità di realizzare una prova preselettiva con domande



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

a risposta sintetica e scelta multipla, con possibilità di affidare la selezione all'esterno ad una ditta specializzata, per la selezione di massimo 30 candidati, da ammettere a concorso.

Il Comune di Domus de Maria ha facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Art. 2 – Trattamento economico e profilo professionale

Al profilo professionale suddetto, categoria Cat. C – Pos. economica C1, è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'assegno del nucleo familiare (se dovuto) e la tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale.

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria C istruttore di Amministrativo è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.03.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Alla selezione sono ammessi i concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 125/91, in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei seguenti requisiti

1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

2) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c) età: non inferiore a 18 anni;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

f) idoneità fisica a ricoprire il posto, da accertare in caso di assunzione con visita medica;

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;

h) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della normativa vigente, che dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

i) il possesso della patente di guida valida per la guida di autoveicoli (patente cat. "B");

l) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nell'art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001 e dal D. Lgs. N. 39/2013;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento nonché coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 03, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la non ammissione e la decadenza dal posto.

Art. 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda

La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà pervenire entro il **trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale concorsi** dell'avviso di indizione del concorso, conformemente al modello (Allegato A). **Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. In caso di consegna a mano il termine ultimo coinciderà con l'orario di chiusura al pubblico dell'ufficio protocollo**

La domanda di ammissione al concorso dovrà recare in calce, a pena di esclusione, **la firma autografa del concorrente** (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, **da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo predisposto da questa Amministrazione, compilato in stampatello leggibile (ovvero utilizzando strumenti informatici, seguendo comunque lo schema del modulo e riportando TUTTE le indicazioni in esso contenute, anche quelle eventuali, ancorché non compilate), dovrà essere indirizzata al Comune di Domus de Maria, via Garibaldi, 2- Domus de Maria (SU) - e fatta pervenire in uno dei seguenti modi:



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

- a) **tramite consegna diretta** all'Ufficio del Protocollo del Comune di Domus de Maria in busta chiusa con l'indicazione "**Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 50% di Istruttore Amministrativo, cat C1**" (che ne rilascerà ricevuta) negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 17,00 alle ore 18,00);
- b) **mediante raccomandata A/R** indirizzata al "Comune di al Comune di Domus de Maria, via Garibaldi, 2 09010 Domus de Maria. Le buste contenenti la domanda di ammissione ed i documenti richiesti dal presente bando, debbono contenere sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "**Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 50% di Istruttore Amministrativo, cat C1**". A tal fine si precisa che in caso di invio a mezzo raccomandata A/R la domanda dovrà pervenire entro il termine di scadenza del bando. Anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.
- c) **tramite Posta Elettronica Certificata**, in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n.445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo domus.protocollo@globalcert.it indicando nell'oggetto "**Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 50% di Istruttore Amministrativo, cat C1**". **Sono ammesse domande provenienti solo dalla propria casella di posta elettronica certificata.** Non è valido l'invio effettuato da una e-mail ordinaria. Farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte dell'Ente. La domanda deve essere contenuta in un singolo file PDF sottoscritto con firma digitale o autografa. Allo stesso modo ciascuno degli allegati deve essere contenuto in un unico file PDF e firmato. In caso di utilizzo di firma autografa, deve essere inclusa fra gli allegati a pena di inammissibilità anche la scansione di un documento di identità in corso di validità del candidato, anch'esso in formato PDF. Nel caso di presentazione tramite PEC fa fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta certificata del Comune attestata dalla ricevuta di consegna.

Tutto ciò che il candidato ritenga sia utile ai fini del presente BANDO deve essere dichiarato nella domanda.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di **Euro 10,33** da effettuarsi mediante versamento con causale: "*tassa concorso istruttore amministrativo a tempo parziale e indeterminato*" attraverso una delle seguenti modalità di versamento :

- 1) conto corrente postale n°: 16653099 intestato a Servizio di tesoreria del Comune di Domus de Maria sia con bonifico su IBAN IT 89 C 07601 04800 000016653099 sia con bollettino postale conto corrente 16653099
- 2) bonifico bancario sul codice iban IT 86T0101544220000000010001 **intestato a** Tesoreria Comune di Domus de Maria presso Banco di Sardegna spa



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

La tassa di concorso non è rimborsabile neanche in caso di annullamento del concorso o nel caso in cui l'amministrazione decidesse di non procedere.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

Nella domanda di ammissione, conforme al modello "Allegato A", gli aspiranti concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

- a) il cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza completo di codice di avviamento postale, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea, ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.L.vo 165/2001;
- c) il comune ove il candidato è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti l'impiego oggetto di concorso;
- e) le eventuali condanne penali riportate o eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) l'assenza di cause di destituzione o dispensa presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza da altro impiego statale ai sensi dell'Articolo 127 comma 1 lettera d) DPR n. 3/1957;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del voto conseguito nonché dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con indicazione specifica delle date di inizio e fine, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) il possesso della patente di guida categoria B nonché della data di rilascio;
- l) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il concorso;
- m) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003 per le finalità di gestione del procedimento in argomento;
- n) accettazione incondizionata di tutte le norme e delle condizioni previste nell'avviso di concorso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

La mancata allegazione del documento di identità è causa di esclusione dal concorso, salvo sottoscrizione con firma digitale e invio con pec.

Art. 6 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda, compilata utilizzando l'Allegato A, dovranno essere allegati:

- a) il *curriculum personale*, in carta libera, datato e sottoscritto, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

- b) eventuale allegato sottoscritto, attestante i titoli di preferenza posseduti;
- c) fotocopia di un documento di identità in corso di validità (non necessaria in caso di sottoscrizione con firma digitale e invio con pec);
- d) copia del versamento della tassa di concorso.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

Art. 7- Cause esclusione dalla selezione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre la scadenza del bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

Qualora in sede di accertamento di conformità della domanda di ammissione alla selezione venissero riscontrate irregolarità della stessa, con esclusione di quelle non sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla relativa regolarizzazione, pena l'esclusione dal concorso.

Art. 8- Ammissione dei candidati e comunicazioni

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura è approvato con Determinazione del Responsabile del Settore suddetto, che provvede alla sua pubblicazione esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione www.comune.domusdemaria.ca.it ed alla sua successiva trasmissione alla Commissione esaminatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza.

Tutti i candidati non interessati dalla comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore che saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Domus de Maria www.comune.domusdemaria.ca.it (Concorsi), muniti di valido documento di riconoscimento.



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

Tale pubblicazione, e tutte le comunicazioni inerenti la procedura in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti.

Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente la Sezione bandi e Concorsi dell'albo pretorio on line e la apposita sezione dedicata" nella home page del sito istituzionale del Comune dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.

Art.9- Commissione esaminatrice

Il concorso sarà espletato da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti) ed un segretario.

Art.10 - Pubblicità' del bando

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio on line sezione concorsi sul sito internet del comune di Domus de Maria, nella apposita sezione dedicata, affisso nei luoghi pubblici cittadini e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi

Art. 11– Proroga e riapertura dei termini

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del presente bando. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare la selezione. Della revoca sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune.

Art. 12– Prove d'esame

La selezione sarà articolata in una eventuale prova preselettiva, una prova scritta ed una prova orale.

In caso di prova preselettiva, saranno ammessi alla prova scritta del concorso i primi 30 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 30° in graduatoria.

Saranno ammessi alla prova orale solo coloro che avranno superato la prova scritta.

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella risoluzione di problematiche amministrative correnti, mediante applicazione delle nozioni teoriche, sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce materie d'esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare a contenuto tecnico-professionale che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d'esame.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, e la conoscenza della lingua straniera, si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

Il Calendario delle prove e dell'eventuale preselezione verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente (www.comune.domusdemaria.ca.it) nella sezione dedicata, almeno 10 gg. prima del loro espletamento, anche contestualmente alla data della eventuale preselezione. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni nel sito, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge **Non sarà effettuata alcuna altra forma di comunicazione personale.**

Alla Commissione esaminatrice è riservata la facoltà di apportare modifiche al calendario delle prove nonché alla sede di svolgimento già fissati. In tal caso ne dovrà essere data tempestiva comunicazione ai candidati pubblicata sul sito internet del Comune

Art. 13–Preselezione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame di cui al presente bando.

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura selettiva. I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Durante la preselezione e tutte le altre prove, non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico e la Commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla Commissione prima della prova. Prima dell'inizio delle prove, tutti i dispositivi elettronici e telefonici, dovranno essere consegnati alla commissione. A conclusione della prova preselettiva la commissione stilerà una graduatoria, nella quale i candidati dovranno collocarsi utilmente nei primi 30 posti per accedere alla successiva prova selettiva.

L'avviso di conferma dello svolgimento della preselezione, la sede, nonché l'esito della stessa saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune.

I candidati che hanno superato la preselezione (collocati utilmente nei primi 30 posti) sono ammessi alla prova scritta nel giorno e nell'ora che saranno comunicati con le modalità indicate nei precedenti articoli. Nell'eventuale parità di punteggio nella trentesima posizione tutti i candidati pari merito saranno ammessi alla prova scritta.

Art. 14 – Materie d'esame

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

PROVA SCRITTA: a contenuto teorico - pratico, consistente in quesiti tecnici e normativi a risposta sintetica, che potranno prevedere anche la soluzione di casi concreti, sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A.;
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s. m. i.; C.C.N.L Comparto Regioni ed Autonomie Locali); Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- Ordinamento dello Stato Civile;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria;
- Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, ANPR;
- Nozioni sul protocollo informatico e archivio comunale;
- Normativa in materia elettorale;
- Normativa sul servizio leva militare;
- Nozioni di informatica;
- Conoscenza di una lingua straniera a scelta fra inglese francese tedesco o spagnolo da accertarsi attraverso la traduzione di un testo;

PROVA ORALE

I candidati che hanno superato la prova scritta potranno accedere alla prova orale.

La prova è volta ad accertare il livello complessivo di preparazione e di maturazione professionale del candidato e verterà sulle materie previste per le prove scritte

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, e della lingua straniera, si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici anche da effettuarsi al computer.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica;



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

Art. 15- Valutazione delle prove d'esame dei titoli

Valutazione delle prova di esame

Il punteggio massimo per ciascuna prova (scritta e orale), attribuibile dalla Commissione è di 30/30. Per l'idoneità il candidato dovrà conseguire nella prova la votazione di almeno 21/30.

I titoli saranno valutati dopo lo svolgimento della prova orale, per i soli candidati risultati idonei nella prova stessa.

Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi,

- titoli di studio: fino a punti 4
- titoli di servizio: fino a punti 4
- titoli vari: fino a punti 1
- curriculum: fino a punti 1

Valutazione dei titoli di studio fino a 4

I punti dei titoli di studio () sono attribuiti come segue

Voti espressi in decimi (da ... a ...)	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
6	sufficiente	36	60	66 - 76	0,5
6,1 – 7	discreto	37 - 42	61 - 70	77 - 87	1
7,1 – 8	buono	43 - 48	71 - 80	88 - 98	2
8,1 – 9	distinto	49 - 54	81 - 90	99 - 109	3
9,1 – 10	ottimo	55 - 60	91 - 100	110 e 110/lode	4

Valutazione dei titoli di servizio fino a 4

In considerazione della peculiarità della figura professionale, determinata anche dalle previsioni legislative che la disciplinano, viene ammesso a valutazione, **fino ad un**



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

massimo complessivo di 4 punti, esclusivamente il servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni come istruttore amministrativo.

I punti dei titoli di servizio (sino a 4) sono attribuiti con il limite temporale che prevede che non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore ad anni 15 (quindici).

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso Comuni o suoi Consorzi, Province, Regioni, Stato, Enti ed Aziende Pubbliche diverse, in posti di pari grado o superiori: Per ogni anno di servizio: **punti 0.25**. I punteggi attribuibili debbono ritenersi frazionabili per mesi interi. Nel caso di più servizi essi sono sommati a prescindere dalla loro durata. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previsto per il tempo pieno.

I mesi di servizio, anche non continuativi, verranno calcolati considerando:

- come da calendario i mesi interi, risultando irrilevante il numero dei giorni di cui ogni singolo mese è composto;
- in ragione di un mese ogni 30 giorni la somma delle eventuali frazioni di mese, calcolate come da calendario;
- come mese intero l'eventuale frazione di mese residua uguale o superiore a 16 giorni.

Valutazione dei titoli vari fino a punti 1

In questa categoria vengono valutati:

- i corsi di perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, purché sia certificato il superamento, legalmente riconosciuto dagli organi competenti e della durata minima di 30 ore: **punti 0,40 per ogni titolo**.
- L'idoneità in concorsi per esami per posti di ruolo in Pubbliche Amministrazioni purché di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso attinente alle mansioni del posto: **punti 0,50 per ogni titolo**.

Non verranno ammesse a valutazione idoneità in concorsi per le quali non sia espressamente specificato trattarsi di posti di ruolo.

Valutazione CURRICULUM

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso. Sono valutate le attività professionali e lavorative e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

Art. 16 – Proroga e riapertura dei termini – revoca e rettifica del bando

L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di revocare il bando laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse in tal senso, senza che i candidati possano vantare alcun diritto di sorta.

Art. 17 – Graduatoria

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 70 (settanta) punti così ripartiti:

- prova scritta: 30 punti;
- prova orale: 30 punti
- titoli: 10 punti

La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale ottenuto **sommando** il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli, il punteggio ottenuto nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, con esclusione del comma 5 lettera c), in quanto si applica l'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, il quale prevede che, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

I titoli di preferenza di cui sopra dovranno essere presentati con autocertificazione in allegato alla domanda

La graduatoria definitiva del concorso, approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa sarà affissa all'albo pretorio dell'Ente e rimane efficace secondo quanto previsto dalla normativa sui concorsi pubblici, anche per l'eventuale copertura temporanea di posti inerenti la categoria e profilo professionale oggetto del concorso e per i quali, secondo la normativa in vigore, risulti possibile stipulare contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (pieno o part-time).

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal candidato. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dall'assunzione.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, da applicare in caso di parità di merito al termine delle prove di concorso ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificarne il possesso nella domanda di ammissione. Non sono ammesse integrazioni dopo la data di presentazione della domanda. I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Art. 18 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi della vigente normativa sulla Privacy, saranno trattati



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento informa gli aspiranti alla presente selezione di quanto segue:

- il titolare del trattamento è il Comune di Domus de Maria nella persona del Sindaco, legale rappresentante, PEC: domus.protocollo@globalcert.it;

- il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio Personale, dott. Efsio Alessandro Caschili mail: sandro.caschili@comune.domusdemaria.ca.it

- la finalità di trattamento dei dati personali forniti, o comunque acquisiti, è l'espletamento della selezione; la base giuridica del trattamento dei dati è da ravvisarsi:

- nell'art. 6 lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione;

- nell'art. 6 lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;

- i dati identificativi dei candidati (cognome, nome, data di nascita) saranno soggetti a diffusione mediante pubblicazione di elenchi e graduatorie contenenti gli esiti delle procedure di ammissione alla selezione e di valutazione a seguito del colloquio;

i dati sono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Domus de Maria e sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.domusdemaria.ca.it

- il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di ammissione alla selezione e valutare i curriculum; la mancata indicazione preclude tali valutazioni, con conseguente esclusione dalla procedura;

- i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;

- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, 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. L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, tramite mail: rpd@comune.domusdemaria.ca.it

- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 19 Disposizioni finali

Il Comune di Domus de Maria si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.



Comune di Domus de Maria

Ufficio Affari Generali

Art. 20 – Norma di rinvio

Il presente Bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa rinvio al Regolamento per la selezione pubblica del personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 47/2019.
Responsabile del procedimento: Dott. .Efisio Alessandro Caschili

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale:
Tel. 070/7331465 – 7331589

Email: sandro.caschili@comune.domusdemaria.ca.it
segreteria.affarigenerali@comune.domusdemaria.ca.it

Per quanto non espresso nel presente avviso di selezione, valgono le disposizioni dei regolamenti in vigore nel Comune di Domus de Maria e delle leggi vigenti.

Domus de Maria 11/10/2019

**IL RESPONSABILE/TITOLARE DI P.O.
Dott. Efisio Alessandro Caschili**