

COMUNE DI VILLAMAR
Provincia del Sud Sardegna
Viale Rinascita n° 19 - C.a.p. 09020 - Tel. 070-9306901 - Fax 070-9306017
P.I. 01345070922 - C.F. 82002010922

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Per il Responsabile dell'Ufficio Personale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- IL DPR DEL 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.Lgs. del 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010 Codice dell'Ordinamento militare;
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 67 del 25/07/2019 relativa all'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, nella quale è stato previsto di assumere n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C1 e si è contestualmente dato atto dell'assenza di eccedenze o di personale in esubero;

Vista la Delibera della Giunta n. 5 del 24/01/2019 avente ad oggetto "Approvazione Piano delle Azioni Positive 2019-2021 - ex art. 48 del D.lgs. 198/2006";

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 100 del 18/11/2011 e successive modificazioni e integrazioni;

Richiamato l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 ai sensi del quale, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 5 del 14/11/2019;

RENDE NOTO

Art. - 1. Indizione del bando

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria C del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali.
2. Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 18/11/2011 e successive modifiche e integrazioni.
3. L'assunzione in servizio ha luogo in conformità alle previsioni del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2019-2021 adottato dall'ente ed è comunque subordinato al rispetto della vigente legislazione in materia di reclutamento di personale nel pubblico impiego e di contenimento della relativa spesa.
4. E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

Art. - 2. Trattamento economico

1. Al posto messo a concorso è annesso il trattamento economico, previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente al momento dell'assunzione per la categoria "C" posizione economica "C1", composto da:
 - Stipendio tabellare annuo previsto per la categoria C.1 dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali;
 - Indennità di comparto;
 - Quota rateo 13[^] mensilità;
 - Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
 - Ogni altro emolumento accessorio previsto per la categoria e profilo professionale di appartenenza.
2. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. - 3. Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere obbligatoriamente dichiarati, nella domanda di partecipazione:
 - a) Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e i provvedimenti limitanti l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) Età non inferiore agli anni diciotto;
 - c) Godimento dei diritti civili e politici;
 - d) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - e) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

f) Non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire. L'Amministrazione Comunale sottopone a visita medica di controllo il solo vincitore del procedimento concorsuale in base alla normativa vigente;

h) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile) nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Legge n. 226/2004;

i) Possesso di un Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado di durata quinquennale a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38, del D.lgs. n. 165 del 2001. La equipollenza dei titoli di studio conseguiti presso una Istituzione Scolastica di altro Stato Estero, viene dichiarata ai sensi delle disposizioni contenute negli artt. 379 del D.lgs. n. 297 del 1994. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

a) Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

b) Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando 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. Riserva dei posti volontari forze armate (FF.AA.)

1. L'art. 1014, comma 3, del D. lgs. 66/2010 ss.mm., stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, è riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

2. Lo stesso art. 1014 al comma 4 stabilisce inoltre che se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

3. Ai sensi dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010: "Le riserve di posti di cui all' articolo 1014, si applicano anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta".

4. Sono beneficiari della riserva in questione tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

5. Si da atto, ai fini della riserva, che il cumulo di frazioni generato dal presente bando, non da luogo a una unità, pertanto tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione.

Art. - 5. Termine e modalità di presentazione della domanda

1. A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Villamar entro le ore 13,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi.

Le domande pervenute fuori termine saranno escluse d'ufficio.

2. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del comune di Villamar sito in Viale Rinascita n. 19 -, nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13,00, nonché il mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00);

- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "*Comune di Villamar – Servizio Personale- Viale Rinascita n. 19 – 09020 Villamar (SU)*". In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del comune di Villamar entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune);

- mediante posta certificata (P.E.C) trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: *segreteria.villamar@legalmail.it* entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

3. Non saranno considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del relativo avviso.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. - 6. Allegati alla Domanda di partecipazione

1. Alla domanda di partecipazione, redatta su apposito modello allegato, debitamente compilata e sottoscritta, a **pena di esclusione** i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- Copia del documento di identità del candidato in corso di validità;

- Attestazione del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare secondo le seguenti modalità:

- con bonifico bancario IBAN: IT19 A 01000 03245 5203003 05615 intestato al Comune di Villamar Servizio di Tesoreria con la seguente causale: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile";

- con versamento sul CCP n. 16217093 intestato al Comune di Villamar Servizio di Tesoreria con la seguente causale: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile";

- Curriculum vitae, redatto in formato europeo, indicante le principali esperienze professionali, datato e sottoscritto;

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di disabilità;

- La documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

2. Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

4. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

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

Art. - 7. Cause di esclusione dalla selezione

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

a) omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;

b) mancata sottoscrizione della domanda stessa;

c) ricezione della domanda oltre i termini stabiliti dal presente bando;

d) mancato versamento, entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, della tassa di partecipazione al concorso.

e) omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione.

f) difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal Bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;

g) mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune di Villamar.

Art. - 8. Prove d'esame e valutazione dei titoli

1. Il concorso consiste in:

- una prova preselettiva (eventuale);

- due prove scritte;

- una prova orale.

La prima prova scritta è volta ad accertare il possesso delle competenze concettuali e metodologiche rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e consiste

nella redazione di un elaborato a contenuto teorico o di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione giudicatrice.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico pratico, consiste nella redazione di uno schema di atto o di uno o più provvedimenti amministrativi concernenti l'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.

2. Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/1992.

3. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nelle prove scritte una votazione di almeno 21 punti su 30.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Ordinamento generale dello Stato, elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- Nozioni in materia di Protocollo Informatico;
- Legislazione in materia di appalti e contratti di servizi e forniture;
- Legislazione in materia di pubblico impiego. Responsabilità, obblighi dei dipendenti e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;

4. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

4. La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

5. La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 52 del vigente Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel Comune di Villamar, dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta o prova teorico-pratica;
- punti 30 per la prova orale;
- punti 10 per titoli.

6. Sono valutabili, ai sensi dell'art. 48 del Regolamento di cui sopra, i seguenti titoli di merito:

- di studio;
- di servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- titoli vari;

- curriculum vitae formativo e professionale.

7. Il criteri e le modalità per la valutazione dei titoli sono indicati dall'apposito Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel Comune di Villamar, approvato con deliberazione G.C. n. 100 del 18/11/2011 e ss.mm.ii.

Art. - 9. Preselezione

1. Qualora il numero delle domande sia superiore a n. 50, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

2. La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

3. Sul sito dell'Ente www.comune.villamar.vs.it sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:

a) se verrà o meno effettuata la preselezione;

b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;

c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione.

4 Supereranno la preselezione e verranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 30 (trenta) candidati nella graduatoria della prova selettiva nonché eventuali ex equo al 30° posto.

5. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

6. Ai fini dell'ammissione alla preselezione (ove venga espletata), sarà verificata la sola regolarità delle domande in relazione alla mancanza delle cause di esclusione previste nell'art. 7 "*Cause di esclusione dalla selezione*" e all'avvenuta presentazione delle stesse nei termini di cui all'art. 4.

Ai fini dell'ammissione alle prove successive alla preselezione, per i soli candidati risultati idonei a seguito della preselezione, si procederà alla verifica della regolarità e completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto dal bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili.

7. Tutti i candidati ricompresi nell'elenco degli ammessi, sono tenuti a presentarsi nei giorni, ora e luogo stabiliti per espletare la preselezione, senza alcuna ulteriore comunicazione.

8. Sul sito del comune di Villamar all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" verranno pubblicati altresì gli elenchi degli ammessi, ammessi con riserva e non ammessi alle successive prove d'esame senza alcuna ulteriore comunicazione.

Art. - 10. Sede e diario delle prove d'esame

1. I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Villamar (www.comune.villamar.vs.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova.

Agli ammessi all'orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

2. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

3. Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non sia possibile rispettare il suddetto calendario, o nel caso in cui verrà variata la sede di svolgimento delle prove, con avviso pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune saranno comunicate le eventuali variazioni.

Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso, i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale.

4. L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del comune.

5. I candidati dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento valido, a sostenere le prove nei giorni, sede ed ora comunicati. L'assenza o ritardo anche solo ad una delle prove d'esame costituisce rinuncia alla prova medesima con conseguente esclusione dal concorso.

6. Durante le prove d'esame è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Nella comunicazione dei nominativi dei candidati ammessi alle prove concorsuali sarà data notizia circa la possibilità o meno di utilizzare per le prove scritte testi di legge non commentati, secondo quanto stabilirà al riguardo la Commissione esaminatrice.

Art. - 11. Valutazione delle prove – redazione e validità della graduatoria

1. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

2. Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta o orale) una votazione di almeno 21/30.

3. Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

4. Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione almeno quindici giorni prima rispetto a quello in cui essi debbono sostenerla, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del comune.

5. Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune.

6. Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, quello eventualmente attribuito ai titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

7. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dai commi 4° e 5° dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, a parità di merito e di titoli di preferenza, 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.

8. La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dal responsabile del servizio personale al posto messo a concorso, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per il posto a concorso (accertamento della regolarità dei documenti prodotti e veridicità dei dati autocertificati tramite acquisizione d'ufficio della documentazione).

9. La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile del personale è pubblicata all'Albo Pretorio del comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

10. La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

11. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018. Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fosse stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

12. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei secondo le disposizioni vigenti.

13. L'Amministrazione sottopone il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal comune per accertare la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale.

Art. - 12. Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Comune di VILLAMAR con sede in VIALE RINASCITA n. 19 (SU) PEC: segreteria.villamar@gmail.com TEL. 070.9306901.

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI - ICHNELIOS S.C.A.R.L. con sede in VIA ENRICO CARUSO 34 - 07100 Sassari email: dpo@ichnelios.it PEC: ichnelios@legalmail.it Referente Piras Roberto tel. 3471184347.

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO - il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale per la copertura di un posto di categoria C, profilo professionale istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

LUOGO DEL TRATTAMENTO - il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Villamar e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI - i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI - i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini della regolare gestione della procedura concorsuale e della conseguente procedura di assunzione, nonché delle attività ad essa connesse. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI - gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

2. Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 – Roma.

Art. - 13. Avvio del procedimento e informazioni

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm.
2. Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Fulgheri Francesca, Responsabile del Servizio Amministrativo, Protocollo, Servizi Demografici e Vigilanza.
3. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Affari Generali tel: 070.93069315.

Art. - 14. Disposizioni finali

1. La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.
2. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.
3. Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi più volte richiamato, al D.Lgs. n. 267/2000 ed alla normativa nazionale in materia di assunzioni presso Amministrazioni pubbliche.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.
5. Copia del bando di pubblico concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti all'Ufficio Amministrativo o reperiti sul sito internet del Comune di Villamar (www.comune.villamar.vs.it) nell'apposita sezione – "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO" Concorso per un posto di istruttore amministrativo contabile.

Per il Responsabile del Servizio Personale
Il Segretario Comunale
Dr.ssa Maria Lucia Chessa