



# COMUNE DI AGLIENTU

PROVINCIA DI SASSARI

Via Pariseddu n. 39 - 07020

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PART TIME 50% DA COLLOCARE PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIALE**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2019, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2021 "successivamente modificata con Deliberazioni di G.C. n. 62 e n. 82 avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2021";

Richiamata la propria determinazione n. 72 del 02/12/2019 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo parziale e indeterminato, di Istruttore Amministrativo, part time 50% da collocare presso l'Area amministrativa e sociale, categoria giuridica C1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali.

Dato atto che con nota prot. n. 8715 del 28/10/2019 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria per la copertura del posto prevista dall'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b) della Legge 19 giugno 2019, n. 56;

### VISTI

- il D. Lgs. 30 aprile 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Linee Guida sulle procedure concorsuali";
- il vigente CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali 21.05.2019
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Deliberazione di G. C. n. 91 in data 31.12.2014 e ss.mm.ii.;

## RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C - posizione economica C1 del CCNL personale comparto Funzioni Locali, part time 50% (18 ore settimanali) da collocare presso l'Area amministrativa e sociale.

Il presente bando:

- costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del d.lgs. 30 marzo 200, n.165.

Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge 13 marzo 1999, n. 68.

“Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” approvato con atto di G.C. n. 91 del 31/12/2014.

**Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale [www.comune.aglientu.ot.it](http://www.comune.aglientu.ot.it), nella sezione “Bandi di concorso” ha valore di notifica ai sensi di legge.**

## **ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica C di cui alla declaratoria dell’Allegato A del CCNL 31.03.1999 Comparto Funzioni Locali e dell’art. 12 del CCNL 21.05.2018.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria C ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- istruttoria di procedimenti amministrativi, anche finanziari e contabili, e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l’attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni (cittadini, fornitori, etc);

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie oggetto delle prove di esame;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;

## **ART 2. TRATTAMENTO ECONOMICO ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale che ricoprirà il posto messi a concorso sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal vigente C.C.N.L. del comparto personale Funzioni Locali 2016 – 2018, salvi i successivi adeguamenti contrattuali, come di seguito indicato:

- a) stipendio lordo annuo cat. C1: euro 20.344,07;
- b) indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- c) indennità di vacanza contrattuale;
- d) tredicesima mensilità;
- e) assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali in base alle norme vigenti.

Trattandosi di un contratto part time gli importi sopra indicati devono considerarsi rapportati all’orario di lavoro.

## **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- 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 requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

- a.1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- a.2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) titolo di studio: Diploma di maturità;
- b) conoscenza della lingua inglese;
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.**

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione deve essere compilata, in carta libera, in conformità allo schema allegato al presente bando (ALL. A) o comunque con i dati richiesti, e sottoscritta dal concorrente con firma autografa o firma digitale.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web del Comune: [www.comune.aglientu.ot.it](http://www.comune.aglientu.ot.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum professionale debitamente sottoscritto, attestante le esperienze formative e di lavoro, utili ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto a concorso ed ogni altro documento ritenuto utile dal candidato dei titoli in possesso di cui il candidato chiede la valutazione;
- elenco dei titoli valutabili, di cui al modello allegato "B", debitamente sottoscritto;
- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento di € 10,00 per tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuare con bollettino postale sul c/c n. 000012449070 intestato al Comune di Aglientu – Servizio di tesoreria o con bonifico bancario cod. IBAN IT51N0101587560000000000382 – Servizio di Tesoreria, a favore del

Comune di Aglientu - Servizio Tesoreria ed indicando la causale “*Tassa concorso – N. 1 unità Istruttore Amministrativo cat. CI*”.

Per le domande inoltrate a mezzo posta raccomandata o consegnate direttamente all’Ufficio protocollo dell’ente, i documenti allegati alla domanda devono essere presentati in forma cartacea, in originale o in copia nelle forme di legge. Nel caso di trasmissione a mezzo *pec* la domanda di partecipazione e gli altri documenti devono essere allegati in formato PDF.

## **ART. 5 - TERMINE DI SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA**

**La domanda dovrà essere presentata entro il 30° giorno dalla pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale — IV serie speciale "Concorsi ed esami, con una delle seguenti modalità:**

- a) spedizione in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Aglientu - Ufficio Personale, Via Pariseddu, 39 – 07020 Aglientu (SS);
- b) presentazione diretta in busta chiusa allo sportello dell’Ufficio di Protocollo del Comune - nei giorni e orari di apertura al pubblico e di seguito indicati: Lunedì, martedì e mercoledì: ore 08:30/10:30; Lunedì e Mercoledì: ore 15:30/17:30; giovedì e venerdì: ore 11:00/13.30.  
All'esterno della busta riportare l’indicazione "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico - n. 1 unità - Profilo Professionale Istruttore Amministrativo part time 50% Cat. giuridica CI*". Essendo il termine di scadenza del presente bando perentorio, non saranno prese in considerazione le domande che, sebbene spedite nel termine utile, giungeranno al Comune oltre 5 (cinque) gg. successivi il termine previsto per la scadenza. Farà fede il timbro dell’Ufficio postale accettante.
- c) spedizione a mezzo posta elettronica all’indirizzo **protocollo@pec.comune.aglientu.ot.it** utilizzando le seguenti modalità:
  - c.1. posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l’apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
  - c.2. posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l’apposizione della firma autografa dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

Nell’oggetto dovrà essere indicato "*Domanda di partecipazione al concorso pubblico – n. 1 unità - Profilo Professionale Istruttore Amministrativo part time 50% Cat. giuridica CI*".

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

**Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che seppur pervenute all’indirizzo PEC del Comune di Aglientu [protocollo@pec.comune.aglientu.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.aglientu.ot.it) siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibile univocamente all’aspirante candidato.**

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

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione per 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. Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d’ufficio.

## **ART. 6 - APPLICAZIONE DELLE RISERVE E PREFERENZE**

In caso di parità di punteggio finale si applicano le preferenze previste all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza che devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del presente bando, dei titoli che danno diritto a riserva o preferenza, ai sensi del presente articolo, esclude il candidato dal beneficio, anche se posseduti entro tale data.

## **ART. 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo telegramma o a mezzo pec, a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine prestabilito, **a pena di esclusione** dal concorso.

Sono **sanabili** le seguenti irregolarità ed omissioni:

- a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando **tranne** l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;
- b) l'omesso versamento della tassa di concorso o la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso o la mancata comunicazione degli estremi relativi alla ricevuta stessa;
- c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Comportano l'**esclusione** dalla presente procedura concorsuale, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli:

- l'omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di documentazione digitale;
- la mancata presentazione del documento di identità, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di documentazione digitale;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertata.

Per esigenze di celerità, nelle more della verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti richiesti, tutti gli aspiranti potrebbero essere ammessi alla partecipazione delle prove concorsuali "*con riserva*". La mancata presentazione del candidato alla prova preselettiva, se espletata, o alla prova scritta viene considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, così come la mancata partecipazione del candidato alla prova orale nel caso di ammissione alla stessa.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini e condizioni perentorie stabiliti nel presente bando o per omessa regolarizzazione della domanda entro i termini indicati.

## **ART. 8 – PRESELEZIONE**

Viene stabilito che nel caso in cui le domande presentate siano superiori a n. 30 si procederà allo svolgimento di una prova preselettiva, nella quale i candidati sono chiamati a rispondere in un tempo predeterminato ad una serie di quesiti a risposta multipla nelle materie di esame stabilite nel successivo art. 10.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.aglientu.ot.it](http://www.comune.aglientu.ot.it), nella sezione di Bandi di concorso, verrà data comunicazione almeno quindici giorni prima, della data, del luogo e dell'ora dello svolgimento della prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva potrà essere svolta in più turni.

Tutti i candidati non esclusi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di idoneo documento di identità.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

La preselezione potrà essere curata da idonea società esterna, formalmente incaricata, che curerà tutti gli adempimenti e che al termine della stessa comunicherà gli esiti al Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Aglientu, il quale, preso atto con propria determinazione dell'elenco degli ammessi, provvederà alla trasmissione alla Commissione giudicatrice per il prosieguo della procedura concorsuale.

**Saranno ammessi a sostenere le successive prove concorsuali i primi 20 candidati utilmente collocati nella graduatoria che verrà formata all'esito della prova preselettiva in ordine decrescente e i candidati collocatisi *ex aequo*.**

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove scritte viene pubblicato sul sito web [www.comune.aglientu.ot.it](http://www.comune.aglientu.ot.it) nella sezione di Bandi di concorso.

**Si precisa che il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione di cui al presente bando.**

## **ART. 9 - CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune [www.comune.aglientu.ot.it](http://www.comune.aglientu.ot.it) – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso sarà comunicata la data, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove di esame con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati per la prova, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato alle prove verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 10 - PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE TITOLI**

Le prove saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei candidati, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto teorico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale e comportamentali organizzativi.

Il programma degli esami è costituito da una prova scritta ed una prova orale. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale che concorre alla formazione della graduatoria è determinato sommando il voto riportato nella prova scritta, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e il voto riportato nella prova orale.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà consistere in un elaborato teorico ovvero nell'elaborazione di risposte a quesiti a risposta sintetica nel quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni astratte e costruzione di concetti ovvero nell'elaborazione di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi attinenti alle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Normativa in materia di contratti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, e Privacy;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;

Durante la prova d'esame è vietata la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per la prova scritta. Alla prova orale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta e si svolgerà in luogo aperto al pubblico.

Al termine della prova orale di ciascun candidato la Commissione procederà

- all'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Prima di procedere alla prova orale dei concorrenti che hanno effettivamente superato la prova scritta, la Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti ammessi a sostenere la prova orale.

L'attribuzione del punteggio relativo ai titoli viene comunicato ai candidati contestualmente alla valutazione della prova scritta.

I titoli valutabili si suddividono in tre categorie:

- a) Titoli di studio e cultura
- b) Titoli di servizio
- c) Titoli vari

così come previsto dalle relative tabelle di valutazione titoli costituenti l'Allegato "D.3" al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

**A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)**

1.	Voto Diploma di Maturità come di seguito dettagliato fino ad un'attribuzione massima di punti:	punti 2,00
2.	Diploma di Laurea in discipline attinenti	punti 1,00
3.	Diploma di Laurea in discipline non attinenti	punti 0.50
4.	Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in discipline attinenti punti 0,25 per ogni anno scolastico fino a	punti 0,50

**Attribuzione punteggio Diploma di maturità utilizzato per l'ammissione:**

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio	Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione
Da	a	da	a	Giudizio	da	a	da	a	punti
6.00	6.49	36	39	sufficiente	60	75	66	70	0.50
6.50	7.49	40	45	buono	76	90	71	85	1.00
7.50	8.49	46	54	distinto	91	95	86	100	1.50
8.50	10.0	55	60	ottimo	96	100	101	110	2.00

**B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)**

La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sotto elencate categorie:

- a) Categoria 1<sup>^</sup>: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
- b) Categoria 2<sup>^</sup>: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
- c) Categoria 3<sup>^</sup>: servizio prestato nella medesima area di attività di categoria ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.

1.	Categoria 1 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,50
----	--------------------------	---------------	------------

2.	Categoria 2 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,25
3.	Categoria 3 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,15

**C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,00)**

1	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0.60): -per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso -per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	punti 0,10  punti 0,05
2	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	punti 0,10
3	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo	punti 0,20

**ART. 11 - ESITO DELLA SELEZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle procedure verrà redatta la graduatoria finale sulla base del punteggio attribuito determinato dalla somma di:

- A. del punteggio conseguito nella prova scritta;
- B. punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- C. punteggio conseguito nella prova orale.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on line e nel sito internet del Comune per almeno 15 giorni. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa. La graduatoria ha validità di tre anni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, salvo eventuali proroghe disposte normativamente.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria per assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, di pari categoria e profilo professionale, se previsto dalla normativa vigente al momento dell'utilizzo.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, per l'instaurazione dei rapporti di lavoro con i soggetti utilmente collocati, durante il periodo di validità della stessa, se previsto dalla normativa vigente al momento dell'utilizzo.

**ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**



Il vincitore sarà invitato, a seguito di convocazione scritta dell'Amministrazione, a produrre nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa.

L'assunzione in servizio potrà essere disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

Nel caso in cui il predetto candidato, nel termine prestabilito, non presenti la documentazione richiesta o non si presenti per la stipulazione del contratto si considererà rinunciataro del posto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto della normativa vigente in materia di vincoli finanziari e coerentemente con atti di programmazione del fabbisogno di personale, di aumentare l'orario di lavoro del contratto a tempo parziale.

L'Amministrazione sottopone a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a) l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- b) nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

### **ART. 13 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso.

Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del/i vincitore/i della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

### **ART. 14 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt.7 e 8 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Franceschina Garroni, Responsabile dell'Area Amministrativa e Sociale. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

### **ART. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Aglientu in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni del C.C.N.L. vigente.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Aglientu anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

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.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Aglientu nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Comune di Aglientu, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo PEC: **protocollo@pec.comune.aglientu.ot.it**.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

## **ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale, ai seguenti recapiti: tel.: 079 6579114, 079 6579105; indirizzo e-mail: mariapaolapalmas@comune.aglientu.ot.it

Non verranno fornite indicazioni sui testi da utilizzare per la preparazione al concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

Del presente bando ne sarà dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami. Copia del bando e dello schema di domanda è disponibile sul sito Internet del Comune: **www.comune.aglientu.ot.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**.

Presso l'Ufficio del Personale è disponibile copia del presente bando con allegato lo schema della domanda di partecipazione, ritirabile dagli interessati.

Aglientu, lì 03.01.2020

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Franceschina Garroni