



COMUNE DI ITTIRI

(Provincia di Sassari)

SETTORE SEGRETARIA, AA.GG. E SISTEMI INFORMATICI

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI QUATTRO POSTI DI **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE** - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CUI UNO RISERVATO A PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE N. 68/1999

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, AA.GG. E SISTEMI INFORMATICI

In applicazione della propria Determinazione n.gen. 1217/n.sett. 155 del 16 ottobre 2020, esecutiva:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 9 settembre 2020 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale-Triennio 2020-2022-Annualità 2020 nel quale si prevede la copertura, mediante pubblico concorso, previa procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, di tre posti di Istruttore Amministrativo-Contabile, cat. C;
- delle Deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Ittiri n. 138 del 30 settembre 2020 e del Comune di Nulvi n. 110 del 1 ottobre 2020 per mezzo delle quali i due Enti hanno previsto la gestione in forma congiunta della procedura concorsuale in oggetto;
- dell'Accordo rep. 574 del 9 ottobre 2020 stipulato fra i due Enti per la gestione in forma congiunta della procedura concorsuale in oggetto, in forza della quale il Comune di Ittiri è individuato come soggetto cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale;
- della Deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Nulvi n. 93 del 3 settembre 2020 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale-Triennio 2020-2022-Annualità 2020 nel quale si prevede la copertura, mediante pubblico concorso, di un posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, cat. C, **riservato al personale appartenente alle categorie protette ex L. n. 68/1999**;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Ittiri n. 124 del 02/09/2020, di approvazione del Piano Triennale di Azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2020/2022;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Ittiri n. 72 del 10/06/2020;

TENUTO CONTO che ci si avvale della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, prevista dall'art. 3, comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56;

DATO ATTO che preliminarmente all'indizione del presente concorso si è provveduto ad esperire la procedura di mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001;

VERIFICATO che la procedura di cui sopra è attualmente in corso e che le assunzioni legate alla presente procedura selettiva sono da intendersi subordinate al suo esito;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti messi a concorso

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di quattro posti a tempo pieno e indeterminato di **“Istruttore Amministrativo-Contabile”** - Categoria C – Posizione Economica C1, di cui uno riservato al personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

Il concorso è svolto in convenzione con il Comune di Nulvi e le unità di personale per le quali si prevede l'assunzione saranno così ripartite:

- N. 3 posti per il Comune di Ittiri;
- N. 1 posto per il Comune di Nulvi, con riserva a favore del personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti. Il profilo professionale attribuito è quello di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”**. In relazione al suddetto profilo professionale saranno assegnate le seguenti funzioni **“Lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza; lavoratore che svolge attività di istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati”**, in riferimento ai contenuti professionali propri della posizione professionale ricoperta e dalle prescrizioni dettate in materia di classificazione del personale dipendente e integrabili sulla base di variazioni legislative, contrattuali e regolamentari, nonché in relazione alla introduzione di nuovi strumenti e attrezzature di lavoro. Ai sensi delle norme contrattuali vigenti, l'obbligazione prestazionale del lavoratore, assunta con la stipulazione del contratto di lavoro, sarà articolata e diffusa in ordine a tutte indistintamente le mansioni ascritte e ascrivibili alla categoria professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti. La facoltà determinativa della specifica obbligazione prestazionale è attribuita al datore di lavoro e l'esercizio della stessa è limitata esclusivamente dal necessario possesso, da parte del dipendente, di particolari titoli culturali e/o professionali, ovvero di specifiche abilitazioni inderogabilmente prescritte dal vigente ordinamento giuridico generale e speciale, per l'assolvimento delle funzioni richieste e costituisce semplice atto di esercizio del potere determinativo attribuito al datore di lavoro.

L'amministrazione comunale di Ittiri garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro in attuazione dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 come modificato dal D.Lgs. n. 5/2010 di recepimento della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari

opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego) e ss. mm. ii..

La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi degli artt. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010, in quanto:

- il comune di Nulvi ha già coperto la relativa riserva con altro concorso già espletato;
- per il comune di Ittiri 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.

La presente procedura, per i posti da coprire da parte del Comune di Ittiri, è condizionata alla conclusione con esito negativo della procedura prevista dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in merito all'eventuale assegnazione di personale in mobilità ai sensi dell'art. 34-bis.

Tutte le informazioni e comunicazioni relative al presente Bando saranno pubblicate sul sito web del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it), sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 2 - Trattamento economico

La retribuzione iniziale è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali, con riferimento alla categoria e profilo professionale di inquadramento, costituita da: stipendio Tabellare annuo, indennità di comparto, tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante, altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge e dai contratti collettivi.

Gli elementi di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e di quelle per il trattamento di previdenza e assistenza.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al presente concorso è richiesto il 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, di tutti i requisiti previsti dal Bando di selezione, e in particolare: 1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; 2) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono altresì valide le candidature di coloro che presentano i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, con le limitazioni previste dagli artt. 2 del DPR n. 487/1994 e 3 del DPR n. 174/1994;

- b) età non inferiore a diciotto anni;

- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165. Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalle autorità competenti italiane, quale titolo di studio di pari valore ed equivalente rispetto a quello richiesto, o dimostrare di aver attivato la procedura di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento;

- d) idoneità fisica a ricoprire il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) assenza di dichiarazioni di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

- g) 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;
- h) 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, verrà valutata 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;
- i) 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;
- j) (*eventuale*) possesso del riconoscimento dello stato di disabile ai sensi dell'art. 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, nella percentuale prevista per l'iscrizione negli elenchi/graduatorie di cui all'art. 8 della predetta legge, se si intende partecipare al posto riservato di cui all'art. 1 del presente Bando;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, alla data di apertura delle procedure di selezione, nonché durante l'intero svolgimento dei procedimenti di selezione e ovviamente all'atto dell'eventuale assunzione e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa, come specificato al successivo art. 4 del presente Bando.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art. 18 del presente Bando.

La verifica delle dichiarazioni rese sarà effettuata prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione e di coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria, saranno assunti.

L'Amministrazione effettuerà inoltre i controlli di cui all'art. 71, comma 1 del DPR n. 445/2000 sulle dichiarazioni sostitutive presentate da tutti i partecipanti alla presente procedura selettiva.

In caso di verifica che comprovi la dichiarazione mendace, il candidato perde i diritti acquisiti e sarà segnalato alle autorità competenti. Nel caso di vincitore non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro o alla sua rescissione, se già sottoscritto, e si procederà all'esclusione del candidato dal concorso, con conseguente modifica della graduatoria approvata.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere redatta in carta libera, secondo il modello fac-simile di cui all'Allegato A del presente Bando, e deve essere debitamente firmata, **a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Nella domanda, ciascun candidato dovrà indicare la procedura selettiva a cui intende partecipare e dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 48 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto di seguito specificato:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, cittadinanza. Se rientranti fra i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, è necessario dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
2. il possesso dei requisiti d'ammissione:
 - a. godimento dei diritti civili e politici, con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- b. di non essere stati licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - c. l'inesistenza di condanne o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
 - d. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente);
 - e. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
 - f. il titolo di studio posseduto, fra quelli richiesti per l'ammissione alla presente procedura, specificando l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
 - g. (*eventuale*) possesso del riconoscimento dello stato di disabile ai sensi dell'art. 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, nella percentuale prevista per l'iscrizione negli elenchi/graduatorie di cui all'art. 8 della predetta legge, al fine di far valere il diritto alla riserva, ai sensi dell'art. 1 del presente Bando. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
 - h. di avere conoscenza della lingua inglese;
 - i. di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
3. i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, avendo cura di indicare: profilo professionale, categoria, periodo di svolgimento del servizio, tipologia del contratto (a tempo pieno/a tempo parziale, con indicazione della relativa percentuale), motivo della conclusione. Sono equiparati ai servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, il periodo di servizio civile.

Non verranno valutati:

- a. i servizi resi con funzioni corrispondenti e/o equiparabili a posizioni di lavoro che risultino oltre la categoria inferiore a quella cui si riferisce il concorso;
 - b. i servizi che si sono conclusi per demerito del concorrente;
 - c. anzianità di servizio superiore a 15 anni;
4. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
5. il possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze e/o precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni ed elencate all'art. 13 del presente Bando. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
6. l'indirizzo anagrafico e/o digitale (preferibilmente pec) al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza dichiarato. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
7. l'eventuale condizione di portatore di handicap, i tempi aggiuntivi e/o il tipo di ausilio eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame o la richiesta di esonero dallo svolgimento della prova preselettiva (se affetto da invalidità uguale o superiore all'80%) ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In tali casi, entro 10 giorni dallo svolgimento delle prove, dovrà essere prodotta apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria pubblica che certifichi quanto dichiarato e che specifichi l'eventuale tipo di ausilio necessario. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o

tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. La decisione della Commissione è insindacabile e inoppugnabile. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato alla prova. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla presentazione della domanda, devono essere documentate con certificazione medica da produrre comunque nei tempi suddetti;

8. l'accettazione in via incondizionata di tutte le norme previste dal presente Bando e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Ittiri;
9. di aver preso visione, letto e compreso il contenuto dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii per gli adempimenti della procedura selettiva.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, indirizzata al **Settore Segreteria, AA. GG. e Sistemi Informatici - Ufficio Gestione del Personale del Comune di Ittiri, Via San Francesco n. 1 – 07044 Ittiri (SS)**, dovrà essere presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami, con una delle seguenti modalità:

- consegnandola a mano, in busta chiusa, all'Ufficio protocollo del Comune di Ittiri – Via San Francesco n. 1 negli orari di apertura al pubblico. La domanda si intende prodotta nella data e con il numero di protocollo apposti dall'ufficio medesimo. Il candidato ha diritto di chiedere ricevuta di avvenuta protocollazione;
- inviandola a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R o assicurata convenzionale al seguente indirizzo: **COMUNE DI ITTIRI (SS) – Via San Francesco n. 1 - 07044 - Ittiri (SS)**. In tal caso la domanda si intende prodotta nella data apposta dall'ufficio postale della località di partenza. **Sarà comunque ammissibile purchè pervenga entro i tre giorni lavorativi successivi alla scadenza**;
- inviandola tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Ittiri protocollo@pec.comune.ittiri.ss.it. La trasmissione tramite PEC sarà considerata valida se la domanda è presentata secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD). In tal caso la domanda si intende prodotta nella data della ricevuta di accettazione. La presentazione della domanda da parte del candidato tramite PEC vale come elezione di domicilio digitale e l'Amministrazione potrà, se lo ritiene, utilizzarlo per l'inoltro delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura.

La domanda consegnata a mano o trasmessa tramite il servizio postale, deve pervenire in busta chiusa con indicazione del mittente e della seguente dicitura: **“Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo-Contabile– Categoria C”**.

Nel caso di trasmissione a mezzo posta elettronica certificata, l'oggetto deve contenere la dicitura **“Concorso pubblico Istruttore Amministrativo-Contabile”**, mentre il proprio nome, cognome, codice fiscale e indirizzo dovranno essere indicati nel testo del messaggio. La domanda e i documenti ad essa allegati, devono essere prodotti in formato pdf (non editabile) e allegati al messaggio PEC.

Ogni busta o la PEC non potranno contenere più di una domanda.

Qualora la data di scadenza cada di sabato o in un giorno festivo, ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento dell'Ufficio Protocollo, degli uffici postali o dei gestori del servizio di posta elettronica certificata, a seguito di sciopero, indetto esclusivamente a carattere nazionale, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data e l'orario di scadenza, così come non assume alcuna responsabilità nei casi di mancata ricezione della domanda e/o ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte.

Art. 6 - Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

1. copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento;
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di **euro 10,00**, con l'indicazione nella causale del versamento: **"Tassa di ammissione al concorso per Istruttore Amministrativo-Contabile"**. Il versamento della tassa di concorso deve essere effettuato secondo le seguenti modalità alternative:
 - a) con bonifico bancario su conto corrente presso il Banco di Sardegna intestato al Comune di Ittiri con le seguenti coordinate: IBAN: IT76F0101584951000000011660;
 - b) tramite il servizio on line PagoPa presente sul sito del Comune di Ittiri.

Alla domanda di ammissione, ai fini della valutazione da parte della Commissione, il candidato potrà allegare:

- a) curriculum personale contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente e riportare l'assenso al trattamento dei propri dati nel rispetto del Regolamento UE 2016/697 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii;
- b) titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso;
- c) tutti i titoli e i documenti che ritenga, nel proprio interesse, utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per coprire il posto.

I documenti, titoli o attestazioni di servizio allegati alla domanda di ammissione al concorso, devono essere prodotti in copia, non autenticata e devono essere accompagnati da apposito elenco in carta libera.

Nel caso di partecipazione a più concorsi indetti dal Comune di Ittiri i documenti possono essere uniti ad una sola domanda di partecipazione. Alle altre domande, al fine di far valere i medesimi titoli, dovrà essere allegato apposito elenco, redatto in carta libera e in duplice copia, in cui sono elencati i documenti presentati e allegati ad altra domanda di concorso, con la specificazione della domanda cui sono allegati.

La mancata allegazione del curriculum personale, la sua mancata sottoscrizione o la mancanza nel medesimo dell'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/697 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii, comporterà la non attribuzione di punteggio per titoli non allegati e non previamente indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 7 - Cause di esclusione

Determinerà l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura selettiva:

- a) il mancato possesso dei requisiti prescritti dal Bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione;
- b) la mancata sottoscrizione, in forma autografa o digitale, della domanda di partecipazione;
- c) la presentazione della domanda oltre i termini e in modalità differente rispetto a quanto indicato all'art. 5 del presente Bando;
- d) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato;
- e) il mancato versamento, entro i termini di scadenza del Bando, della tassa di concorso;
- f) la mancata presentazione alle prove di concorso;

- g) l'essere in possesso, durante le prove di concorso, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o essere sorpresi a copiare da testi non ammessi, ovvero l'apposizione di eventuali segni di riconoscimento. La decisione è presa dalla Commissione e, per essa, dai componenti presenti alla prova, ed è motivata seduta stante e verbalizzata. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta automaticamente per il candidato che ha copiato e anche nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto dello svolgimento della prova non preclude che l'esclusione medesima sia disposta successivamente in sede di valutazione.

Art. 8 - Ammissione dei candidati

Le domande pervenute verranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dall'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Ittiri. Ultimata la fase di verifica e di eventuale regolarizzazione, sarà definita l'ammissione o l'esclusione dalla selezione di ciascun candidato. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it) nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso". Ai candidati esclusi inoltre verrà data opportuna comunicazione con l'indicazione della relativa motivazione.

I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura selettiva con riserva di accertamento, in qualsiasi momento, di tutti i requisiti necessari per la partecipazione alla medesima.

Per ragioni di celerità, opportunamente motivate, si potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. In tale caso, la verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione e di coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria, saranno assunti. Tale situazione verrà evidenziata con apposito Avviso nel sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it) nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso".

Art. 9 - Commissione di concorso

La Commissione di concorso è nominata e opererà ai sensi degli artt. 82 e seguenti del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e per l'accesso agli impieghi del comune di Ittiri.

La sua nomina avverrà successivamente alla determinazione di ammissione dei candidati.

Alla Commissione sono aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Art. 10 - Preselezione

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 30, la Commissione sottoporrà i candidati ad una prova preselettiva consistente in test psico-attitudinali e tecnico-professionali volti ad accertare l'adeguatezza al ruolo. Lo svolgimento di tale prova potrà essere affidato anche a qualificati istituti pubblici e privati o a società specializzate.

Sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della L. 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, che abbiano provveduto a dichiarare tale situazione in fase di presentazione della domanda e l'abbiano certificato, come previsto dall'art. 4, punto 7 del presente Bando.

Tutte le comunicazioni relative al giorno, luogo e ora di svolgimento della prova preselettiva avverranno **esclusivamente** attraverso apposito Avviso che verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it), il giorno **4 dicembre 2020**.

Con il medesimo Avviso si darà notizia dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale.

Non saranno fatte convocazioni individuali. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso. Solo nel caso in cui le prove siano programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al Presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tutte le prove. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici e quant'altro non sia messo a disposizione dalla Commissione, così come è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari od altri strumenti elettronici che permettano loro una comunicazione con l'esterno, anche solo potenziale.

La prova preselettiva si intende superata con il raggiungimento **di un punteggio minimo di 21/30. Saranno ammessi alle successive prove i primi 30 candidati e tutti coloro che si trovano a parità di punteggio con il 30° candidato.** I punteggi riportati nella prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

I risultati della prova preselettiva verranno pubblicati nell'Albo Pretorio on-line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso", del sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it).

Art. 11 - Prove di esame

L'esame consisterà in **due prove scritte** (di cui una a contenuto teorico e una a contenuto tecnico-professionale) ed in **una prova orale** (a contenuto teorico e/o tecnico professionale).

Le prove saranno indirizzate a verificare la capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico o pratico. Sarà verificata la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze delle varie materie d'esame, di contestualizzarle, di utilizzarle per risolvere problemi relativi a situazioni nelle quali il candidato potrebbe trovarsi nello svolgimento delle proprie funzioni. In particolare la prova orale sarà volta a verificare, non solo le conoscenze, ma anche le capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.

Sono materie d'esame:

- Nozioni di diritto costituzionale e civile;
- Ordinamento amministrativo, finanziario, contabile e tributario degli enti locali;
- Normativa in materia di appalti pubblici;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso;
- Legislazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Legislazione in materia di tutela del trattamento dei dati personali;
- Nozioni fondamentali di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali.

La comunicazione della data, ora e luogo di svolgimento delle prove scritte avverrà **esclusivamente** attraverso apposito Avviso che verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it), almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

Non saranno fatte convocazioni individuali. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati devono presentarsi alle prove scritte muniti di un valido documento di riconoscimento. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova selettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso. Solo nel caso in cui le prove siano programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tutte le prove. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti.

Durante la prova i candidati non possono tenere carta da scrivere diversa da quella consegnatagli dalla Commissione, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto testi di legge non commentati, dizionari e vocabolari autorizzati dalla Commissione. Non possono altresì utilizzare carta o penne diverse da quelle fornite, pena la nullità della prova. È inoltre vietato l'uso di telefoni cellulari od altri supporti elettronici che permettano una comunicazione con l'esterno, anche solo potenziale.

La Commissione dispone per la valutazione di ciascuna prova scritta di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La correzione degli elaborati relativi alla seconda prova sarà fatta solo per coloro i quali avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 nella prova precedente.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che in ciascuna prova scritta abbiano ottenuto una votazione di **almeno 21/30**.

La comunicazione di ammissione alla prova orale avviene **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di apposito elenco all'Albo pretorio on line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it), con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La **prova orale** consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica non solo delle conoscenze, ma anche delle capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.

Durante la prova orale si provvederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La comunicazione della data, ora e luogo di svolgimento della prova orale avverrà **esclusivamente** attraverso apposito Avviso che verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it), almeno 15 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Non saranno fatte convocazioni individuali. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova orale comporta l'automatica esclusione dei candidati dal presente concorso. Solo nel caso in cui le prove siano programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tutte le

prove. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti.

La Commissione dispone per la valutazione della prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di **almeno 21/30**.

Art. 12 - Valutazione dei titoli

Tutti i titoli dovranno essere posseduti e presentati alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Non saranno presi in considerazione i titoli, o l'autocertificazione del possesso degli stessi, pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, immediatamente dopo la conclusione delle prove scritte e prima della correzione degli elaborati di ciascun candidato.

Ai titoli di studio, di servizio, vari e/o diversi sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di **punti 10** suddiviso come segue, secondo quanto previsto dall'art. 98 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e per l'accesso agli impieghi del Comune di Ittiri:

- **Titoli di studio:** fino ad un massimo di 4 punti fissi;
- **Titoli di servizio:** fino ad un massimo di 3 punti;
- **Titoli vari e/o diversi:** fino ad un massimo di 2 punti;
- **Curriculum professionale:** fino ad un massimo di 1 punto.

I suddetti punteggi saranno attribuiti secondo i parametri previsti dagli artt. 99, 100, 101 e 102 del citato Regolamento comunale.

Art. 13 - Applicazione dei titoli di preferenza

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito. Per effetto dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- 4) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- 13) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I requisiti di appartenenza a una delle suddette categorie dovranno essere posseduti alla data di scadenza del Bando e, a pena di irrilevanza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età, nel senso che a parità di punteggio è preferito il candidato più giovane d'età.

I suddetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Art. 14 - Formazione ed approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove d'esame o, se ciò risulta oggettivamente impossibile, in altra immediatamente successiva, forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge, delle riserve o precedenza, così come riportato nel presente Bando.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito, comprensiva della indicazione dei vincitori, è approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile di settore competente in materia di gestione giuridica del personale del Comune di Ittiri.

Dopo l'adozione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Ittiri oltre che nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" sul sito internet istituzionale del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it).

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

A ciascun concorrente è comunicato l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R. o con altre modalità ritenute equivalenti ed idonee in base alle norme vigenti nel tempo.

La graduatoria della presente procedura selettiva rimane efficace per l'arco temporale previsto dalle disposizioni vigenti nel tempo.

Qualora la normativa nel tempo vigente lo consenta, ed alle condizioni ivi previste, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, entro i termini della sua validità legale, per la copertura di posti previsti dai comuni associati nel proprio programma triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) di pari categoria giuridica ed equivalente profilo professionale. Le assunzioni, in questo caso, seguiranno tassativamente l'ordine di graduatoria e saranno attivate secondo i tempi previsti dal PTFP di ciascun Ente associato. La non

accettazione dell'assunzione da parte del candidato proposta da un Ente costituisce rinuncia alla propria posizione in graduatoria, con decadenza dalla stessa.

Si da atto che in caso di assenza di domande da parte di candidati in possesso del riconoscimento dello stato di disabile ai sensi dell'art. 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, nella percentuale prevista per l'iscrizione negli elenchi/graduatorie di cui all'art. 8 della predetta legge, non si darà corso alla copertura del posto soggetto alla riserva come previsto dall'art. 1 del presente Bando.

Art. 15 - Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere, entro un termine fissato, il contratto individuale di lavoro, anche sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, che, di norma, dovranno essere effettuati prima della sottoscrizione del contratto individuale.

Al comune di Nulvi verrà assegnato il primo dei soggetti in graduatoria in possesso dei requisiti per la riserva di cui alla legge n. 68/1999.

Al comune di Ittiri verranno assegnati i soggetti restanti sulla base dell'ordine nella graduatoria suddetta.

L'eventuale insussistenza dei requisiti precisati nel Bando e dichiarati dal candidato, comporterà la decadenza dall'assunzione e la conseguente rescissione del contratto eventualmente sottoscritto.

Comporterà la decadenza dall'assunzione e la conseguente rescissione del contratto la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato alla data fissata.

L'assunzione diventerà definitiva a seguito del superamento del periodo di prova previsto dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

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

Art. 17 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 ed 8 della L. n. 241/1990 e diritto di accesso agli atti del concorso.

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 e seguenti della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore Segreteria, AA. GG. e Sistemi Informatici del Comune di Ittiri – Dott.ssa Maria Gerolama Carta (mg.carta@comune.ittiri.ss.it – protocollo@pec.comune.ittiri.ss.it).

Ai candidati, nei limiti e con le garanzie previste dalla legge, è consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura selettiva aventi rilevanza esterna.

In particolare, i candidati potranno accedere agli atti del concorso, tramite presentazione di apposita richiesta ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006, all'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Ittiri, solo dopo la conclusione delle operazioni del concorso, ossia con l'approvazione dei verbali e della graduatoria.

L'accesso agli atti del concorso potrà avere ad oggetto: a) gli elaborati relativi alle prove sostenute dal candidato richiedente, anche senza indicare le motivazioni; b) gli altri atti del concorso (quali ad esempio verbali, punteggi, provvedimenti della Commissione) e gli elaborati degli altri candidati e i titoli da questi presentati. In quest'ultimo caso, l'accesso agli atti sarà ammesso solo se il richiedente avrà motivato l'interesse personale alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ai sensi della L. n. 241/90 e ss. mm. ii., ovvero quando consentito in base ad altre disposizioni di legge.

Art. 18 - Informazioni generali e pubblicazione

La partecipazione alla procedura selettiva comporta l'implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente Bando, *lex specialis* della procedura selettiva in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché alle norme di cui al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi e per l'accesso agli impieghi del Comune di Ittiri, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 10/06/2020.

Per ulteriori informazioni e per avere una copia del Bando e dei relativi allegati, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Ittiri, Via San Francesco n. 1, negli orari di apertura al pubblico, personalmente o telefonicamente ai numeri 079/445213 – 079/445246 o tramite mail ai recapiti daniela.casiddu@comune.ittiri.ss.it; gavino.maiore@comune.ittiri.ss.it.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1 bis, del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. ii., nonché dell'art. 76, comma 2, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi e per l'accesso agli impieghi del Comune di Ittiri, del presente Bando viene data notizia mediante pubblicazione, per estratto, mediante Avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Il Bando e i relativi allegati sono altresì pubblicati nell'Albo Pretorio on line e nelle sezioni "Notizie" e "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" sul sito istituzionale del Comune di Ittiri (www.comune.ittiri.ss.it).

Viene inoltre data diffusione dello stesso mediante richiesta di pubblicazione all'Albo pretorio del comune di Nulvi, dei comuni limitrofi e dei comuni capoluogo di provincia in ambito regionale.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso di un candidato, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogha facoltà di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente Bando e di riaprirne i termini. Ha inoltre facoltà:

- Di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico nel caso di sopraggiunte e contrastanti norme imperative di legge;
- Di non procedere all'assunzione dei vincitori nel caso in cui sopraggiunte e imperative norme di legge non lo consentano.

Ittiri, 16 ottobre 2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Dott.ssa Maria Gerolama Carta)
[firmato digitalmente]