

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: Entro il 01/03/2023 ore 23:59 (**trentesimo giorno decorrente** dalla data di pubblicazione del presente bando nella piattaforma InPa (<https://www.inpa.gov.it/>).- (art. 38 ter del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi).

**UFFICIO UNICO ASSOCIATO COSTITUITO
TRA I COMUNI DI ARBOREA – BORORE - NORAGUGUME
PER LA GESTIONE
DI UNA PROCEDURA CONCORSUALE**

OGGETTO: Bando di concorso pubblico, **per titoli ed esami**, per la copertura di n. 3 posti di istruttore direttivo contabile – Cat. D.1 - a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 posto con riserva prioritaria ai militari volontari delle forze armate ai sensi del dlgs n. 66/2010.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
DEL COMUNE DI ARBOREA**

Premesso che:

- i Comuni di Arborea, Borore e Noragugume con deliberazione adottate dai rispettivi Consigli comunali, hanno espresso la volontà di costituire un ufficio unico per gestire in forma associata e coordinata la procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e pieno di numero tre (3) posti nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Contabile”, Cat. giuridica D, Posizione economica D1, del CCNL funzioni locali vigente, da assegnare a ciascun ente secondo le modalità stabilite in una convenzione da sottoscrivere ai sensi dell’art. 30 del Testo Unico EE.LL.;
- in data 13/01/2023 è stata sottoscritta dai Sindaci dei tre comuni la convenzione. Con la sottoscrizione della stessa le parti si danno reciprocamente atto che i rispettivi regolamenti interni adottati per l’accesso agli impieghi del personale non dirigenziale risultano omogenei relativamente ai requisiti di accesso, pertanto si autorizza l’ente delegato ad utilizzare il proprio regolamento per l’accesso all’impiego ai fini dello svolgimento della procedura selettiva in oggetto, la quale sarà effettuata nel pieno rispetto delle vigenti norme di legge in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni nonché nel rispetto delle norme regolamentari;
- di comune accordo le parti individuano il soggetto capofila nel Comune di Arborea, al quale è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale;
- al Comune di Arborea, quale ente delegato, compete pertanto, a mezzo dei propri uffici, curare la gestione amministrativa della procedura concorsuale ed, in particolare, svolgere le seguenti attività:
 - a) Istruire la fase preliminare, propedeutica e funzionale all’individuazione e alla determinazione di tutti gli elementi tecnici e giuridici, per poter dar luogo alla procedura concorsuale;
 - b) l’approvazione ed indizione del bando di concorso, la sua pubblicazione e diffusione a norma di legge;
 - c) La nomina della Commissione esaminatrice;
 - d) L’adozione degli atti di ammissione od esclusione dal concorso;
 - e) procedere alla formazione e approvazione della graduatoria finale di merito e alla sua successiva gestione, in base a quanto previsto dalla convenzione;

Richiamati:

- il Titolo I “Accesso all’impiego mediante concorsi pubblici” del regolamento per il reclutamento del personale del Comune di ARBOREA, approvato con deliberazione di G.C n. G.C. n. 172 del 31.12.2010, aggiornato con deliberazioni G.C. n. 168 del 14/12/2022;
- il D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;
- il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e l’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001;

- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;
- il Regolamento Generale sulla protezione dei dati : Regolamento (UE) n. 679 del 27.04.2016;
- il D.lgs. del 15 marzo 2010 n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento Militare” e ss.mm. ii.;
- le deliberazioni della G.C. del Comune di Arborea n. 157 del 17/12/2021 come modificata con successiva delibera G.C. n. 118 del 22/09/2022 di approvazione del programma del fabbisogno del personale 2022-2024 e la deliberazione della G.C. n. 01 del 10/01/2023 di approvazione del programma fabbisogno personale 2023-2025;
- la deliberazione G.C. n. 119 del 27/12/2022 del Comune di Borore di approvazione del programma fabbisogno personale 2023-2025, modificato con deliberazione n. 2 del 20/01/2023;
- la deliberazione G.C. n. 12 del 11/05/2022 del Comune di Noragugume di approvazione del programma fabbisogno personale 2023-2025;
- dell’esito negativo della procedura di cui all’articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii. avviata con lettera prot. 10952 del 02/09/2022 (Comune di Arborea);
- dell’esito negativo della procedura di cui all’articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii. avviata con lettera prot. 10822 del 19/12/2022 (Comune di Borore);
- dell’esito negativo della procedura di cui all’articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii. avviata con lettera prot. 2232 del 24/06/2022 (Comune di Noragugume);
- tutti e tre i comuni (come risulta espressamente dai piani del fabbisogno succitati), si sono avvalsi per la procedura in oggetto, per motivi legati all’urgenza di procedere alle assunzioni e ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, di quanto previsto dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che prevede, fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di non bandire preventivamente il bando di mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n. 14 del 30/01/2023 di approvazione della presente procedura di concorso;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D.1 – posizione economica D.1, a tempo indeterminato e orario pieno (36 ore settimanali).

Ai fini della copertura dei posti e pertanto dell’individuazione della sede di lavoro verrà seguito il seguente ordine:

- Primo classificato: sede di lavoro Comune di Arborea – con riserva del posto per i volontari delle Forze Armate ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 3 del bando.
- Secondo classificato: sede di lavoro Comune di Noragugume;
- Terzo classificato: sede di lavoro Comune di Borore. **Si precisa che per il Comune di Borore, la copertura del posto fino al 31 maggio 2023 avverrà con contratto di lavoro tempo determinato, mentre solo dal 1° giugno 2023 subordinatamente all’esito negativo della conservazione del posto, si procederà con ulteriore scorrimento della graduatoria alla individuazione del candidato e alla stipula di un nuovo contratto di lavoro a tempo indeterminato.**

E’ fatta salva la possibilità per i candidati di esercitare in sede di domanda l’opzione verso uno dei tre comuni associati, per cui d’intesa tra gli enti comunali convenzionati potrà essere decisa una

diversa assegnazione delle sedi rispetto a quello derivante dall'ordine di merito e previsto dal presente bando.

Per concorde volontà dei Comuni di Arborea, Borore e Noragugume (espressa nella convenzione sottoscritta tra gli stessi) la graduatoria approvata dal Comune delegato verrà utilizzata esclusivamente dai Comuni associati, per cui la stessa non verrà ceduta ad altri Enti, né verrà autorizzata la sottoscrizione di accordi, convenzioni o altre modalità di utilizzo. Quanto espresso vale per tutta il periodo di vigenza della graduatoria.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento per il Reclutamento del Personale del Comune di Arborea e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà, altresì, considerata quale espressa adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative al COVID-19 vigenti e che verranno fornite dal Comune di Arborea per i comportamenti da tenere in sede di espletamento della prova, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 ss.mm.ii..

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente, con inquadramento nella categoria giuridica D – posizione economica;
- tredicesima mensilità;
- ogni altro elemento retributivo previsto dal vigente CCNL o dalla vigente normativa in materia di trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022, con decorrenza dal 1° aprile 2023, il personale assunto verrà automaticamente inquadrato nel nuovo sistema di classificazione.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) in possesso, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994 e se compatibili, dei seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2. Avere pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 3. Avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il collocamento a riposo;
- 4. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss.mm. e ii., art. 41 - comma 2. L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito, sarà effettuato da ciascuna Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia;
- 5. Assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7. Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

Requisiti soggettivi specifici:

1. Titolo di studio: diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) purché equipollenti alla Laurea in economia e commercio (sarà onere del candidato dimostrare l'equipollenza mediante riferimento alla normativa specifica);
2. conoscenza della lingua inglese;
3. conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word ed Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
4. patente: possesso della patente di guida cat. B o superiore.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione.

ART. 3 - RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010 la situazione in merito alla riserva di posti per i volontari delle Forze Armate, è la seguente:

- Comune di Arborea: **Riservato***

- Comune di Noragugume: Nessuna riserva

- Comune di Borore: Nessuna riserva

La riserva di posti per i volontari delle Forze Armate. La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Per beneficiare della riserva sopraddetta, pena la decadenza dal relativo beneficio, gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario, ai sensi della richiamata normativa ed allegare alla stessa la copia del congedo.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria verranno attribuiti ai concorrenti utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTI

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale, residenza e domicilio se diverso dalla residenza, dell'indirizzo email e PEC;
2. Il possesso dei requisiti generali e soggettivi specifici di cui all'art. 2 del presente bando, in particolare il possesso del titolo di studio richiesto, con l'esatta indicazione dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
3. L'eventuale diritto alla riserva del posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni, di cui all'art. 3 del presente bando;
4. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
5. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
6. L'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998 (come indicato all'art. 11 del presente bando). La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro tre giorni lavorativi dalla data di richiesta dell'Amministrazione una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito;
7. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico e di cellulare;
8. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando;
9. L'eventuale opzione relativa alla scelta della sede di lavoro tra uno dei comuni: Arborea, Borore, Noragugume;
10. di essere consapevole che i vincitori sono tenuti a permanere nella sede assegnata per il termine di 5 anni ai sensi di quanto previsto dalla legislazione vigente;
11. di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
12. di essere affetto da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di misure dispensative o sostitutive ovvero di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi del D.M. attuativo dell'art. 3, comma 4 bis D.L. 80/2021 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a misure dispersive o sostitutive, tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);

13. di avere diritto all'esenzione dalla prova preselettiva per invalidità di grado pari o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2- bis, della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica, a pena della non valutazione della richiesta).

La documentazione di cui ai punti 11, 12, 13 dovrà essere inviata alla seguente PEC del Comune di Arborea: protocollo@pec.comunearborea.it entro il termine di scadenza previsto dal bando, recante nell'oggetto: "Concorso istruttore direttivo contabile – documentaizione sanitaria".

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e 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 D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

A corredo della domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A) e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovranno essere allegati:

- il documento comprovante, a pena di esclusione, l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33 (euro dieci/33) da effettuarsi tramite sistema di pagamento, raggiungibile al seguente link del sito istituzionale del Comune di Arborea <https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/>;
- dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare. Il curriculum deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentate;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- eventuale autocertificazione comprovante il possesso della riserva a favore dei volontari delle forze armate congedate di cui all'art. 3 del presente bando.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA 'E TERMINE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPa – reperibile al seguente link. <https://www.inpa.gov.it/> (come previsto dall'art. 35-ter del D.Lgs. introdotto dall'art. 2 del DL 30/04/2022 n.36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79).

ATTENZIONE: Prima della compilazione si consiglia di leggere attentamente la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica reperibile all'indirizzo <https://www.sardinianhelpdesk.it/guida/>

In particolare dovranno essere seguite con attenzione le istruzioni per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando.

La domanda di ammissione dovrà essere definita ed inoltrata attraverso il Form online a partire dalle ore 15:30 del giorno 30/01/2023, giorno di pubblicazione dell'avviso stesso ed entro le ore 23:59 del giorno 01/03/2023 a pena di esclusione; la domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma

tramite e-mail di avvenuta registrazione. La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Qual'ora il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Si segnala che per tutto il periodo di presentazione della domanda di partecipazione è sempre attivo, dalle ore 9:00 alle ore 18:00, un canale di assistenza tecnica ai candidati accessibile attraverso idoneo form di contatto sulla piattaforma.

Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

Solo per i candidati affetti da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA): I candidati devono specificare nella domanda di concorso di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di misure dispensative o sostitutive ovvero di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi del D.M. attuativo dell'art. 3, comma 4 bis D.L. 80/2021; la certificazione medica e dichiarazione inerente a misure dispositive o sostitutive, tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta dovrà essere trasmessa a pena di esclusione entro i termini di scadenza del bando alla seguente PEC: protocollo@pec.comunearborea.it.

Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire l'assistenza richiesta.

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. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata contestualmente alla domanda on line, con contestuale autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili.

E 'fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, **di cui all'art. 2 del presente avviso.**

Solo per i candidati diversamente abili: I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di concorso, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive, da inviare a pena di esclusione entro i termini di scadenza del bando alla seguente PEC: protocollo@pec.comunearborea.it.

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.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata contestualmente alla domanda on line, con contestuale autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili.

Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute dopo la data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

E' fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, **di cui all'art. 2 del presente avviso.**

ART. 6 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,33 (euro dieci/33) euro a favore del Comune di Arborea, Viale Omodeo, 5 09080 – Arborea (OR), , esplicitando necessariamente nella causale la seguente dicitura: “Tassa di concorso per l’assunzione di n. 3 Istruttori direttivi contabili - XX” (nota: per XX si intende il nominativo del candidato). La quota di partecipazione non è rimborsabile. Il versamento dovrà essere effettuato tramite sistema pagopa reperibile al seguente link: <https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/>

ART. 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il funzionario responsabile procede all’esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell’ammissibilità dei concorrenti.

Delle operazioni sarà redatto apposito verbale contenente l’accertamento dell’ammissibilità di tutti i concorrenti. Lo stesso funzionario responsabile notificherà il provvedimento di esclusione ai non ammessi.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili e comportano l’esclusione dal concorso.

L’accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell’assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all’accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione. In ogni caso l’Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

L’elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione sarà pubblicato oltre che sull’albo pretorio dell’Ente, sui siti del Comune di Arborea, del Comune di Borore e del Comune di Noragugume nella sezione apposita dedicata ai concorsi. Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

ART. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- Il mancato possesso dei requisiti previsti per l’accesso di cui all’art. 2;

- La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
- La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- Se dalla domanda di partecipazione non si possano evincere le generalità del candidato;
- Ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione".

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale del Comune di Arborea, ai sensi dell'art. 41 del regolamento come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Arborea.

La Commissione sarà presieduta dalla Posizione Organizzativa dell'Unità organizzativa interessata alla copertura del posto, il quale assume le funzioni di presidente, ed è composta altresì da due esperti nelle materie oggetto del posto stesso, come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione; nella persona di un dipendente del Comune.

Gli esperti devono essere inquadrati in posizioni di lavoro almeno pari rispetto a quella propria del posto messo a concorso.

La presidenza della commissione in caso di incompatibilità o rinuncia del responsabile dell'area sarà assegnata, con provvedimento motivato al segretario comunale o al responsabile di altro servizio, anche di altro ente territoriale

Della Commissione **potranno** fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della lingua Inglese.
3. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Almeno un terzo dei posti della commissione di concorso è riservato alle donne, salva motivata impossibilità. Ai componenti esterni spetta un compenso da liquidarsi sulla base degli importi stabiliti con D.P.C.M. 23 marzo 1995.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione, a proprio insindacabile giudizio.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 70 punti, attribuibili nel seguente modo:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per ciascuna prova orale;
- punti 10 per i titoli.

Le prove si intendono superate ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

Ai sensi dell'art. 59 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	punti: 4
II Categoria - Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	punti: 1

I titoli di cui sopra sono attribuiti secondo quanto stabilito dagli articoli 60 (Valutazione dei titoli di studio), 61 (Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare), 62 (Valutazione del curriculum professionale) e 63 (Valutazione dei titoli vari) del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Arborea, al quale si rinvia.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

ART. 11 - PROVE DI ESAME

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 67 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le prove concorsuali sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso.

In particolare le prove d'esame sono le seguenti:

- **una prova preselettiva (eventuale).** Qualora il numero delle domande di partecipazione al bando superino il numero **di 50 unità**, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle prove concorsuali. La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame. Saranno ammessi/e a partecipare alle prove d'esame i/le candidati/e che si sono collocati nei primi **30 posti** nella graduatoria, oltre gli eventuali pari merito. La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito. Durante lo svolgimento della prova preselettiva non sarà ammessa la consultazione di alcun testo. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- **Una prova scritta teorico – pratica.** Tale prova oltre a chiamare il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie indicate dal bando, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita corrente amministrativa e/o contabile mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate. **Potrà consistere nella risposta ad uno più quesiti di contenuto teorico e/o pratico, che potrà riguardare anche la redazione di un atto amministrativo e/o contabile;**
- **una prova orale;** si intende quella nella quale, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, si verifica la conoscenza, la preparazione, l'attitudine, e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

ART. 12 CALENDARIO PROVE D'ESAME E MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prova preselettiva (eventuale) e la prova scritta teorico/pratica si svolgeranno mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali con l'ausilio di un operatore economico specializzato, mentre la prova

orale verrà invece svolta in presenza. Le modalità e condizioni per lo svolgimento di tali verranno comunicate ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.arborea.or.it>

L'eventuale prova preselettiva verrà svolta il giorno **13 marzo 2023** dalle ore 9.30 e potrà essere svolta su più turni in relazione al numero dei candidati ammessi. La prova si svolgerà nei locali IMPIANTO SPORTIVO COMPLESSO EX GIL ubicato in Corso Italia/Via Baranyin presso il Comune di Arborea.

La prova scritta teorico/pratica si svolgerà il giorno **16 marzo 2023** alle ore 10:00.

La prova orale si svolgerà il giorno **27 marzo 2023** dalle ore 9.30.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso. Nel caso in cui le prove vengano svolte in presenza i candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Arborea: <https://www.comune.arborea.or.it> e con valenza solo informativa nei Comuni di Borore e Noragugume.

La pubblicazione nel Comune di Arborea equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet del Comune <https://www.comune.arborea.or.it>.

Durante la prova non sarà ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone, tablet o altre apparecchiature elettroniche. La Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo di testi di legge anche non commentati. Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti, o comunque sia stato colto a copiare in tutto o in parte lo svolgimento dei compiti, è escluso dal concorso. Allo stesso modo, qualora risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Materie d'esame:

Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'Ordinamento amministrativo e contabile delle autonomie locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.); normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs.118/2011 e s.m.i e principi contabili); contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali; normativa in materia fiscale: iva, irpef, irap negli Enti Locali ecc; disciplina dei tributi locali e delle entrate extratributarie; la riscossione dei tributi locali e delle entrate extratributarie e le procedure di recupero coattivo; registrazioni contabili e sistemi di tracciabilità nei pagamenti e dei flussi finanziari; elementi in materia di Codice dell'amministrazione digitale - Dlgs n. 82/2005; principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, del procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso civico (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, Reg. UE 679/2016); disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.); la gestione amministrativa e finanziaria del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) e al vigente CCNL Funzioni Locali (retribuzione e salario accessorio); diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile; legislazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016, Dlgs. 56/2017 e ss.mm.ii.); disposizioni sui principali servizi amministrativi degli Enti locali (protocollo, archivio e servizi di segreteria).

PROVA ORALE La prova orale verterà oltre che sulle materie oggetto della prova scritta anche su :
- conoscenza della lingua inglese che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo
- accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse Windows Word e Excel o delle applicazioni internet e di posta elettronica.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nella prova relativa alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse si esprime un giudizio di idoneità che non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

ART. 13 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando, al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, il voto conseguito nella prova scritta teorico/pratica e il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità punteggio delle preferenze di cui ai D.P.R. 487/94 e 693/96, *art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998.*

La graduatoria di merito viene approvata con atto del Responsabile del Servizio Personale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, è pubblicata all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Arborea, e dei Comuni di Borore e di Noragugume, nell'apposita pagina dedicata ai concorsi, specificatamente nella sezione riservata alla presente procedura concorsuale.

Il Comune di Arborea provvederà all'assegnazione della sede ai candidati, secondo il seguente ordine: Arborea, Noragugume e Borore.

Sulla base dell'opzione esercitata dai candidati in sede di presentazione della domanda, d'intesa tra gli enti comunali convenzionati potrà essere decisa una diversa assegnazione delle sedi rispetto a quanto previsto dal bando.

La graduatoria rimane efficace per il periodo di tre anni dall'approvazione della stessa, ai sensi dell'art. 91 comma 4° del Testo Unico EE.LL.

In caso di rinuncia da parte del candidato, ciascuno dei Comuni convenzionati ha la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria della presente procedura concorsuale, inoltre, potrà essere utilizzata, entro i termini di validità anche per eventuale assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale esclusivamente da parte dei Comuni di Arborea, Borore e Noragugume. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva comunque la relativa posizione in graduatoria.

Il candidato che a seguito della chiamata in ciascuno dei tre comuni associati, rinunci all'assunzione a tempo indeterminato, si intende definitivamente decaduto dalla graduatoria.

ART. 14 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria e fatto salvo quanto previsto al precedente art. 13. All'atto dell'assunzione il candidato sottoscriverà dichiarazione

sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno fissato e comunicato per iscritto dal comune di assegnazione.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arborea. Il Comune, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

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

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

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

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP) - Email : privacy@gaspari.it - Pec : privacy@pec.egaspari.net

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del

Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale per il reclutamento del personale del Comune di Arborea.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, unicamente a mezzo mail, al Servizio Personale del Comune di Arborea all'indirizzo di posta elettronica: lpoddie@comunearborea.it.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Laura Poddie – Responsabile del Servizio Personale – Vicesegretario del Comune di Arborea.

Arborea, li 30/01/2023