



COMUNE DI BENETUTTI

Provincia di Sassari
Corso Cocco Ortu, 76 – 07010 Benetutti
Tel. 0797979000 – Telefax 079796323
segreteria@comune.benetutti.ss.it
protocollo@pec.comune.benetutti.ss.it

Prot. 245 del 27/01/2020

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D1

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 06/02/2019 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2019/2021, nonché della determinazione n. 2/2 del 09/01/2020 che approva il presente bando;

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Enti Locali 21 maggio 2018;

Visto il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 06/06/2005 e ss.mm.ii., nonché il D.P.R. 9/7/1994, n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 639, 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 della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2018 con la quale è stato approvato il piano per le azioni positive per il triennio 2018/2020;

R E N D E N O T O

che è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per il conferimento a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Esperto Amministrativo Contabile – Cat. D1 C.C.N.L.

In relazione al posto messo a concorso viene assicurata la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. 125/1991, dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 1

DATA DI SCADENZA DEL CONCORSO

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, ai sensi del D.P.R. 487/94, vanno indirizzate e presentate al Comune di Benetutti entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

ARTICOLO 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la cat. D posizione economica D1 pari, attualmente, a Euro 22.135,47 annue, l'indennità di comparto pari a Euro 622,80 per dodici mensilità, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto. Il tutto al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle vigenti normative.

ARTICOLO 3

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario 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 (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).
- 2) Età non inferiore agli anni 18. Ai sensi dell'art. 3 - comma 6 - della legge 15/5/197, n. 127, non è più previsto alcun limite di età massima.
- 3) Idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà da parte del Comune di esperire appositi accertamenti. Ai sensi dell'art. 1, 1^ comma della legge 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione;
- 5) Godimento dei diritti civili e politici.
- 6) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (cfr. L. 18.01.1992, n. 16), la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- 7) L'equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento e lauree di nuovo ordinamento verrà effettuata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/07/2009, il titolo di studio richiesto è il Diploma di Laurea Magistrale con riferimento alle seguenti classi di cui alla colonna 4 dell'Allegato al Decreto Interministeriale suddetto:
LM-77 Scienze economico-aziendali
LM-56 Scienze dell'economia
LM-16 Finanza
LMG/01 Giurisprudenza
LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
LM-82 Scienze statistiche

LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie
LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
LM-52 Relazioni internazionali
LM-62 Scienze della politica
LM-81 Scienze per la cooperazione e lo sviluppo
LM-88 Sociologia e ricerca sociale
LM-90 Studi europei

- 8) 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. Dovrà essere indicato in modo chiaro e dettagliato lo specifico titolo di studio posseduto, con specificazione dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e del giorno, mese e anno di conseguimento.
- 9) Assenza di provvedimenti con sui si è stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- 10) Assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo o di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto.

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 dello stesso decreto: L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

ARTICOLO 4 **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Benetutti utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di concorso, con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido, con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Benetutti – Ufficio Personale – Corso Cocco Ortu, n. 76 07010 Benetutti (SS);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.benetutti.ss.it;

Ai sensi dell'art. 39 - comma 1 - del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5/2/1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio o dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

ARTICOLO 5

DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice :

- a. Fotocopia di un documenti di identità in corso di validità;
- b. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- c. l'eventuale dichiarazione sostitutiva sul possesso di titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o di preferenza alla nomina;
- d. eventuale certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarazione di condizione di portatore di handicap;
- e. la dichiarazione (eventuale) di equipollenza del titolo di studio posseduto o il provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- f. ricevuta di avvenuto pagamento di € 10,33 (euro dieci/33) quale tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuarsi :

- mediante versamento sul ccp 12457073 Conto corrente presso Poste italiane s.p.a. - Numero intestato al Comune di Benetutti - servizio di tesoreria con l'indicazione della seguente causale " Tassa concorso Esperto Amministrativo Contabile Cat. D1"; oppure, in alternativa
- a mezzo bonifico bancario mediante l'utilizzo del Codice Iban Banco di Sardegna Spa (Servizio di tesoreria) IT59S0101587190000000010756 intestato al Comune di Benetutti - Servizio di Tesoreria con l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso Esperto Amministrativo Contabile Cat. D1".

Il mancato pagamento della tassa concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso. Tuttavia in caso di omissione o di mancata presentazione, nelle forme richieste, della ricevuta comprovante il versamento della tassa di selezione, il candidato, purché il versamento sia stato effettuato nei termini, potrà essere ammesso a provarlo, nei tempi e con le modalità che gli verranno indicate dal responsabile del procedimento.

In nessun caso si procederà al rimborso del contributo.

- g. Un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

ARTICOLO 6

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati e per la dimostrazione di

avvenuto pagamento della tassa concorsuale. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione alla selezione, risultino irregolarità formali nella domanda o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente viene invitato a provvedere al conseguente perfezionamento, entro il termine stabilito dalla relativa comunicazione.

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, di luogo e data di nascita, del codice fiscale e della residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione nella domanda della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- la mancata presentazione della domanda entro i termini previsti dal bando.
- L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento di identità in corso di validità.
- La mancanza, anche di uno solo, dei requisiti di ammissione.

E' fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni fatte dai candidati sotto la propria personale responsabilità.

Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dalla selezione.

ARTICOLO 7 **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 (Cinquanta) candidati, tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire. La Commissione per l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva, nonché per la correzione dei test oggetto della predetta prova, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nello svolgimento di tali tipi di selezione.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal regolamento per le prove scritte.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla commissione giudicatrice in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte e saranno ammessi alle stesse prove scritte un numero di candidati non superiore a trenta (30), purché abbiano conseguito un punteggio positivo in applicazione di detti criteri.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La data, la sede e l'orario della eventuale prova preselettiva, saranno pubblicati sul sito istituzionale Comune di Benetutti : www.comune.benetutti.ss.it

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica agli interessati, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

ARTICOLO 8 **PROVE D'ESAME**

Gli esami si articoleranno nelle seguenti prove :

1^ PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica vertenti le seguenti materie :

- Legislazione in materia di enti locali (Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e smi);
- Bilancio e contabilità degli enti locali con particolare riferimento al Decreto legislativo 23/06/2011, n. 118 ed ai principi contabili in esso contenuti;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, norme e codice di comportamento; legislazione in materia di trasparenza e accesso agli atti amministrativi;
- Legislazione in materia di privacy;

2^ PROVA SCRITTA DI CONTENUTO TEORICO-PRATICO

La prova scritta teorico-pratica potrà consistere nell'analisi e soluzione di un caso mediante la predisposizione di uno o più provvedimenti, a fronte di concreti problemi di vita amministrativa, o nella redazione di un elaborato contabile-amministrativo;

PROVA ORALE:

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta. Essa, inoltre, sarà volta all'accertamento della conoscenza della lingua inglese ed all'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office e principali browser di posta elettronica e app. di firma digitale) delle apparecchiature informatiche più diffuse ed applicazioni internet e posta elettronica.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Prove scritte e orali.

Le date delle prove, l'elenco dei candidati ammessi e la sede delle prove saranno resi pubblici esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale www.comune.benetutti.ss.it e mediante pubblicazione all'albo pretorio online dell'Ente.

La pubblicazione del predetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati sono tenuti a consultare il sito internet sopra indicato, per tutta la durata delle prove concorsuali; pertanto non sarà data ulteriore comunicazione individuale ai candidati. Il diario delle prove scritte sarà reso noto ai candidati con un preavviso, rispetto alla data della prima prova, di almeno quindici (15) giorni;
La data relativa alla prova orale sarà resa nota con un preavviso di almeno venti giorni (20);

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede indicati dovranno ritenersi in ogni caso esclusi dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Le prove concorsuali non possono avere luogo nei giorni festivi, né ai sensi della legge 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, scritte e orali, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità

Durante lo svolgimento delle prove d'esame :

- È vietato ai candidati l'uso del cellulare o di qualsiasi mezzo di comunicazione o consultazione multimediale;
- I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, né appunti manoscritti, libri, testi di legge né alcun materiale di consultazione. Potranno consultare testi di legge e dizionari se preventivamente autorizzati dalla commissione.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Per l'espletamento delle prove e la loro valutazione, la commissione giudicatrice applicherà le norme stabilite nel vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi che contiene anche la disciplina dei concorsi.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, sono stabiliti dalla commissione giudicatrice.

La commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova scritta e di 30 punti per la valutazione della prova orale.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato in ciascun prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta giornaliera della Commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio riservato ai titoli è di punti 10 così suddiviso:

- Titoli di studio e specializzazioni professionali max punti 4;
- Titoli di servizio max punti 4;
- Titoli vari e curriculum professionale max punti 2;

La valutazione dei titoli dei singoli concorrenti deve aver luogo dopo l'effettuazione delle prove scritte e pratiche e prima dell'inizio della correzione delle prove d'esame: Saranno valutati i titoli dei soli candidati che avranno sostenuto tutte le prove scritte e pratiche. Il

punteggio attribuito ai titoli sarà affisso all'albo online del Comune e reso noto unitamente ai risultati della prova scritta e pratica.

Classificazione dei titoli: titoli di studio e specializzazione professionale

Titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica: **punti da 0,5 a 2** proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

TITOLO DI STUDIO		
Diploma in 60/60	Diploma in 100/100	Laurea in 110/110
Voto 36 ÷ 40 punti 0,5	Voto 60 ÷ 66 punti 0,5	Voto 66 ÷ 73 punti 0,5
Voto 41 ÷ 48 punti 1,0	Voto 67 ÷ 80 punti 1,0	Voto 74 ÷ 88 punti 1
Voto 49 ÷ 54 punti 1,5	Voto 81 ÷ 90 punti 1,5	Voto 89 ÷ 99 punti 1,5
Voto 55 ÷ 60 punti 2	Voto 91 ÷ 100 punti 2	Voto 100 ÷ 110 punti 2

Classificazione dei titoli: titoli di servizio

I punti disponibili, nel limite di **4**, per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:

a) servizi prestati in ente pubblico nella stessa area di attività del posto messo a concorso:

- categoria superiore a quella messa a concorso: **0,030** punti per mese
- categoria funzionale uguale a quella messa a concorso: **0,022** punti per mese
- categoria funzionale inferiore a quella messa a concorso: **0,011** punti per mese

b) servizi prestati presso ente pubblico in area diversa da quella del posto messo a concorso: **50%** del corrispondente punteggio assegnato per i servizi prestati nelle categorie dell'area operativa del posto messo a concorso.

Il servizio prestato con orario ridotto sarà valutato proporzionalmente

I periodi superiori a 15 giorni consecutivi vengono arrotondati a un mese; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. Non sono valutati i servizi che eccedano, anche cumulativamente, i 15 anni.

In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non viene attribuito alcun punteggio.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati. Punteggio assegnabile: 0,010 punti per mese.

Classificazione dei titoli curriculum professionale e titoli vari

- **TITOLI VARI** (1 punto disponibile)

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli non classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto al contenuto del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

- Sono comunque valutati :

- a) Le pubblicazioni attinenti direttamente ai contenuti professionali del posto a concorso;
- b) Le specializzazioni conseguite in attività connesse o usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste
(stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore di computer etc).

c) la frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;

d) idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del presente comma 3 viene effettuata allorchè tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o da istituti, scuole e centri di formazione privati.

- **CURRICULUM PROFESSIONALI (1 punto disponibile)**

1) Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da ricoprire, quali la partecipazione a seminari, convegni ecc., anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso e, per gli interni, anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate ed eventuali encomi;

2) Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi;

ARTICOLO 9 **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La commissione, al termine delle prove d'esame, nel caso in cui nessun candidato abbia dichiarato di aver diritto di precedenza o preferenza o riserva, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche, dal voto conseguito nella valutazione dei titoli e dal voto conseguito nella prova orale. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994. In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria di merito, unitamente alla nomina del vincitore, è approvata con determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa e dei servizi finanziari.

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio online del Comune per quindici giorni consecutivi. Da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione per la eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso medesimo.

ARTICOLO 10 **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Responsabile dell'area competente che ne assume la presidenza;

La commissione giudicatrice è così composta:

a) Presidente;

b) due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non

siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Per i concorsi possono essere aggregati alla commissione membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie che richiedono competenze speciali eventualmente indicate nel bando. Per i membri aggiunti la partecipazione ai lavori della commissione è limitata alle sole sedute d'esame e di valutazione delle materie per le quali sono stati nominati.

ARTICOLO 11

NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

La nomina ha luogo con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previo accertamento del possesso da parte del candidato di tutti i requisiti previsti nel bando e nel presente regolamento.

A tale scopo sono assegnati al candidato trenta giorni decorrenti dalla comunicazione allo stesso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o personalmente notificato, dell'utile collocazione in graduatoria. Al candidato è contestualmente assegnato il termine entro il quale egli, dopo l'accertamento positivo della sussistenza dei detti requisiti dovrà, a pena di decadenza, sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Qualora entro il termine assegnatogli il candidato non produca i documenti richiesti, decade dal diritto di nomina.

Il termine originario può essere prorogato di non più di ulteriori trenta giorni, su domanda scritta e motivata presentata dall'interessato prima della scadenza del termine originariamente assegnatogli.

L'amministrazione, prima della stipula del Contratto di lavoro individuale, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti vincitori del concorso.

L'amministrazione si riserva inoltre, il diritto di sottoporre a visita di idoneità all'impiego il vincitore del concorso.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 626/1994 e successive modificazioni

ed integrazioni, allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo, il Responsabile dell' Area competente, ne pronuncerà la decadenza.

L'assunzione del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, nel rispetto del contratto di lavoro vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente Regolamento Organico del personale dipendente, per quanto compatibile, il regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e le norme di accesso, nonché le altre disposizioni di cui ai DD.PP.RR. 347/83, 268/87, 333/90, 487/94 e 639/96, al decreto legislativo n° 165/2001, alla Legge n° 537/93 ed al vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.

ARTICOLO 12

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso. Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni. L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

ARTICOLO 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Benetutti, con sede in Benetutti, Corso Cocco Ortu n. 76 email: protocollo@comune.benetutti.ss.it pec: protocollo@pec.comune.benetutti.ss.it, tel: 0797979000, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di attuare gli obblighi e i compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione, 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 dei concorrenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

I dati raccolti con la presente 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), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

ARTICOLO 14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di concorso costituisce “lex specialis”. Pertanto, la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per l’accesso all’impiego e la selezione pubblica del personale, al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Benetutti nonché alle leggi e norme contrattuali vigenti in materia. Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Benetutti www.comune.benetutti.ss.it Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all’Ufficio Segreteria del Comune (tel. 0797979006 – 0797979015).

Il presente bando è reperibile sul sito Internet del Comune di Benetutti al seguente indirizzo: <http://www.comune.benetutti.ss.it>

Dalla Residenza Municipale, 27/01/2020

IL RESPONSABILE DELL’AREA
AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI FINANZIARI
(Rag. Rosolino Sini)

FAC SIMILE DELLO SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al Comune di

.....

Il/La sottoscritto/a _____ visto il bando di concorso, per il conferimento a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Esperto Amministrativo Contabile - cat. D1,

CHIEDE

l'ammissione al concorso medesimo.

A tal fine, e sotto la propria responsabilità, dichiara:

- a) di essere nato/a _____ il _____;
- b) di essere cittadino/a (*barrare la casella interessata*):
 - ☐ italiano/a;
 - ☐ di altro Paese dell'Unione Europea, (*specificare*) _____;
 - ☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (*specificare*) _____, familiare di _____, nato a _____, il _____, residente a _____, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (*specificare*) _____ e di essere:
 - ☐ titolare del diritto di soggiorno;
 - ☐ titolare del diritto di soggiorno permanente;
 - ☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (*specificare*) _____ e di essere:
 - ☐ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - ☐ titolare dello status di rifugiato;
 - ☐ titolare dello status di protezione sussidiaria;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ e di avere la residenza nello stesso Comune in via _____;
- d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate anche se vi è stata amnistia o perdono giudiziale nonché i procedimenti penali pendenti);
- e) di possedere il diploma di LAUREA MAGISTRALE _____ conseguito in data _____ presso _____ di _____ con la votazione di _____ se è il caso:

Riferimento normativo di equipollenza del titolo di studio _____

Estremi provvedimento riconoscimento titolo conseguito all'estero _____
- f) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Benetutti;
- i) (solo se interessa) di avere diritto di precedenza o di preferenza nella graduatoria perché _____.
- j) di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura concorsuale (D.Lgs. 196/03).
- k) Chiede che le comunicazioni relative al concorso siano trasmesse al seguente indirizzo: Via _____, n. _____, cap. _____, Città _____, telefono n. _____ mail _____.
- l) Si impegna inoltre a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Comune ogni eventuale variazione dell'indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

- m) Di essere consapevole che, ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, saranno raccolti presso l'Ufficio del Servizio Personale per le finalità connesse alla procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, titolare del trattamento è il Comune di Benetutti;
- n) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali, ai sensi INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE - Informativa Interessati., inserita all'interno del bando di concorso e di autorizzarne il trattamento.
- o) (solo se interessa) Dichiaro inoltre di essere portatore di handicap e quindi di chiedere che le prove d'esame siano da me sostenute con i seguenti ausili:
_____.

Data _____

(firma dell'interessato/a)
La firma non va autenticata

N.B. Se si allega eventuale documentazione è necessario predisporre il relativo elenco in duplice copia.