



COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA

Provincia di Sassari

Piazza Villamarina, 1 – 07028

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20.12.2018, avente ad oggetto " Piano triennale delle assunzioni 2019/2021 e Piano annuale 2019".

Richiamata la propria determinazione n. 134 del 12.08.2019 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo contabile, categoria giuridica C1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che

- con nota prot. n. 12996 del 17.07.2019 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria per la copertura del posto a tempo pieno prevista dall'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b) della Legge 19 giugno 2019, n. 56;

Visti

— il D. Lgs. 30 aprile 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

— il D.P.R 9 maggio 1994, n. 487;

— il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

— il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

— le Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Linee Guida sulle procedure concorsuali";

— il vigente CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali 21.05.2019

— il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Deliberazione di G. C. n. 147 in data 19.12.2007 e ss.mm.ii.;

— il Regolamento per la selezione del personale approvato con Deliberazione di G.C. n. 16 del 15.02.2019 e s.m.i.;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria giuridica C - posizione economica C1 del CCNL personale comparto Funzioni Locali 21.05.2018.

Il presente bando:

- costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;
- è emanato in pendenza dell'esito alle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 *bis* del d.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b) della Legge 19 giugno 2019, n. 56.

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

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

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal "Regolamento per la selezione pubblica del personale" approvato con atto di G.C. n. 16 del 15.02.2019.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale www.comune.santateresagallura.ss.it, nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" ha valore di notifica ai sensi di legge.

ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica C di cui alla declaratoria dell'Allegato A del CCNL 31.03.1999 Comparto Funzioni Locali e dell'art. 12 del CCNL 21.05.2018, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

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

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

- adeguate conoscenze su tutte le materie oggetto delle prove di esame;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;

- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

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

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

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

ART 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

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

i) essere in possesso della patente di guida cat. B.

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

- 1) Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale
- 2) conoscenza della lingua inglese;
- 3) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

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

ART 4. DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web del Comune: www.comune.santateresagallura.ss.it.
Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

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

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

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum professionale debitamente sottoscritto, attestante le esperienze formative e di lavoro, utili ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto a concorso ed ogni altro documento ritenuto utile dal candidato dei titoli in possesso di cui il candidato chiede la valutazione;
- elenco dei titoli valutabili, di cui al modello allegato "B", debitamente sottoscritto;
- eventuale attestazione di invalidità uguale o superiore all'80% che consenta di beneficiare dell'esonero dalla prova preselettiva, se espletata, ai sensi dell'art. 20 della Legge 3 febbraio 1992, n. 104;

- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

- la ricevuta dell'avvenuto pagamento di € 10,00 per tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuare con bollettino postale sul c/c n.12525077 intestato al Comune di Santa Teresa Gallura – servizio di tesoreria o con bonifico bancario cod. IBAN IT 20 J 01015 85050 000065015466, a favore del Comune di Santa Teresa Gallura - Servizio Tesoreria ed indicando la causale “*Tassa concorso – N. 1 unità Istruttore Amministrativo Contabile cat. C1*”.

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

ART 5. TERMINE DI SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA

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

a) spedizione in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Santa Teresa Gallura - Responsabile del Servizio Personale, Piazza Villamarina, 1 – 07028 Santa Teresa Gallura (SS);

b) presentazione diretta in busta chiusa allo Sportello dell'Ufficio di Protocollo, nella sede di Piazza Villamarina, 1– 07028 Santa Teresa Gallura (SS) – nei giorni e orari di apertura al pubblico e di seguito indicati: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

All'esterno della busta riportare l'indicazione "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico - Profilo Professionale Istruttore Amministrativo/Contabile cat. giuridica C1*". Essendo il termine di scadenza del presente bando perentorio, non saranno prese in considerazione le domande che, sebbene spedite nel termine utile, giungeranno al Comune oltre 5 (cinque) gg. successivi il termine previsto per la scadenza. Farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

c) spedizione a mezzo posta elettronica all’indirizzo **protocollo@pec.comunestg.it** utilizzando le seguenti modalità:

c.1. posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti; c.2 posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

Nell’oggetto dovrà essere indicato "*Domanda di partecipazione al concorso pubblico - Profilo Professionale Istruttore Amministrativo/Contabile cat. giuridica C1*".

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

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che seppur pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Santa Teresa Gallura protocollo@pec.comunestg.it siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibile univocamente all'aspirante candidato.

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

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione per cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

ART 6. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE

Non si applicano le riserve di cui all'art. 5, comma 3 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di parità di punteggio finale, si applicano le preferenze previste nei successivi commi 4 e 5 del citato articolo. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza che devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

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

ART 7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

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

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

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

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

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertata.

Per esigenze di celerità, nelle more della verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti richiesti, tutti gli aspiranti potrebbero essere ammessi alla partecipazione alle prove concorsuali "*con riserva*".

La mancata presentazione del candidato alla prova preselettiva, se espletata, o alle prove di scritte viene considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, così come la mancata partecipazione del candidato alla prova orale nel caso di ammissione alla stessa.

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

ART. 8 - PRESELEZIONE

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

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.santateresagallura.ss.it, nella sezione di Bandi di concorso, almeno quindici (15) giorni prima verrà data comunicazione del giorno, luogo e ora.

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

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

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

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

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove scritte viene pubblicato sul sito web www.comune.santateresagallura.ss.it nella sezione di Bandi di concorso.

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

Nel caso in cui i partecipanti siano pari o inferiori a n. 30 non si darà luogo alla prova preselettiva.

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

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune si comunica la data, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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

La mancata presentazione del candidato alle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione, verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno una votazione non inferiore a 21/30.

ART 10. - PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI

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

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

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

Il punteggio finale che concorre alla formazione della graduatoria è determinato sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e il voto riportato nella prova orale.

10.1 PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA —Massimo Punti 30

La prova scritta teorica consiste nella redazione di un elaborato teorico ovvero nell'elaborazione di risposte a quesiti a risposta sintetica nel quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni astratte e costruzione di concetti, attinenti alle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento dei Tributi Locali con particolare riferimento alla disciplina Imu e Tari;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi “sotto soglia”;

– Elementi sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);

– Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e privacy;

– Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;

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

L’idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta pratica nel caso in cui la votazione della prima prova non abbia conseguito il punteggio minimo di idoneità.

10.2 SECONDA PROVA SCRITTA PRATICA —Massimo Punti 30

La seconda prova scritta consiste nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazioni di iter procedurali o percorsi operativi, nelle materie oggetto della prima prova scritta.

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

L’idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

10.3 PROVA ORALE —Massimo Punti 30

La Prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per le prove scritte. Alla prova orale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l’idoneità ed entrambe le prove scritte e si svolgerà in luogo aperto al pubblico.

L’idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Al termine della prova orale di ciascun candidato la Commissione procederà

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

10.4 VALUTAZIONE DEI TITOLI – Massimo Punti 10

La valutazione dei titoli avviene prima della prova orale ed è comunicata ai candidati attraverso pubblicazione sul sito istituzionale o a mezzo di affissione nel luogo stabilito nella giornata della prova orale.

I titoli professionali sono suddivisi in tre categorie, riferite a studio, servizio, curriculum formativo e titoli vari.

I complessivi 10 punti sono così ripartiti:

- Titoli di formazione: 4 punti;
- Titoli di servizio: 4 punti;
- Titoli curriculum formativo e titoli vari: 2 punti.

Valutazione titoli di formazione (max punti 4)

a. Alla votazione conseguita nel titolo di studio previsto per l’ammissione alla procedura sono attribuiti punti secondo il seguente prospetto (max punti 1,50):

VOTO	PUNTEGGIO
60 - 69	0,00
70 - 79	0,75
80 - 89	1,00
90 - 95	1,25
96 - 100	1,50

- b. Ulteriore titolo di scuola secondaria di secondo grado: punti 0,50;
- c. Laurea di 1[^] livello (D.M. 509/1999) - laurea triennale (D.M. 270/200): punti 1,00;
- d. Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999): punti 1,50;
- e. Dottorato di ricerca: punti 1,00;
- f. Scuola di specializzazione universitaria: 0,75 a titolo fino ad un massimo di punti 1,50.
- g. Master universitario di 2[^] livello: 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1,00.

Valutazione titoli di servizio (max punti 4)

La valutazione dei titoli di servizio avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili o superiori al posto messo a concorso: punti 0,40 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;
- b. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili alla qualifica della categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso: punti 0,30 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;
- c. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili alla qualifica di due o più categorie inferiori al posto messo a concorso: punti 0,20 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;
- d. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto contrattuale di somministrazione e lavoro o collaborazioni di natura coordinata e continuativa ovvero per servizio prestato presso società o enti a partecipazione pubblica, con mansioni assimilabili al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,15 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;
- e. per servizio prestato presso enti privati, con mansioni assimilabili al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;

f. per svolgimento di incarichi professionali con PA, per attività assimilabili al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,25 per ogni incarico svolto fino a un massimo di punti 4.

Nelle ipotesi di cui alle lett. d) ed e) il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione l'inquadramento giuridico e produrre ogni documento utile alla corretta qualificazione delle funzioni svolte, ai fini della corretta attribuzione del punteggio.

Nell'ipotesi di cui alle lett. f) il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione lo specifico oggetto dell'incarico e produrre ogni documento utile alla corretta qualificazione delle funzioni svolte, ai fini della corretta attribuzione del punteggio.

La documentazione nelle ipotesi di cui alle lett. d), e) ed f) deve essere prodotta entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso o, in caso di richiesta di integrazione documentale, entro il termine perentorio assegnato.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporterà l'esclusione del servizio prestatato nella valutazione dei titoli di servizio.

Valutazione Curriculum formativo e titoli vari (max punti 2)

Nella valutazione del curriculum formativo e titoli vari vengono valutate le attività debitamente documentate e non riferibili ai titoli di studio e di servizio oggetto di valutazione di cui al punto precedente, che evidenziano l'attitudine alle funzioni del posto messo a concorso.

Il punteggio sarà assegnato, a discrezione della Commissione esaminatrice, sulla base di elementi che tengano conto di:

- iscrizione Ordini, Albi o Collegi professionali: 1,00 punto;
- corsi di formazione o seminari svolti nei cinque anni precedenti la pubblicazione del presente bando e relativi a materie attinenti al profilo messo a concorso: punti 0,05 per corso fino a un massimo di punti 0,50;
- articoli e pubblicazioni su riviste: 0,15 fino ad un massimo di punti 0,60;
- partecipazione a seminari e corsi formativi come relatore: 0,15 fino ad un massimo di punti 0,60;
- patente europea ECDL: 0,25.

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

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

- A. media dei punteggi conseguiti nella 1^a prova scritta e nella 2^a prova scritta teorico-pratica;
- B. punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- C. punteggio conseguito nella prova orale.

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

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

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

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

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I vincitori saranno invitati, a seguito di convocazione scritta dell'Amministrazione, a produrre nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa.

L'assunzione in servizio potrà essere disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

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

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

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

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

ART. 13 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

Responsabile del procedimento è il sig. Gianni Ogno istruttore amministrativo del servizio personale.

L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

ART. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Santa Teresa Gallura in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni del C.C.N.L. vigente.

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

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

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

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

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

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

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

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale, ai seguenti recapiti: tel.: 0789 740904 ,740905, 740909, 740941; indirizzo e-mail: giovanni.ogno@comunestg.it.

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

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

Del presente bando ne sarà dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami. Copia del bando e dello schema di domanda è disponibile sul sito Internet del Comune: **www.comune.santateresagallura.ss.it**. **Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso.** Presso l'Ufficio del Personale è disponibile copia del presente bando con allegato lo schema della domanda di partecipazione, ritirabile dagli interessati.

Santa Teresa Gallura, lì

Il Responsabile del Servizio Personale
sig. Giovanni Ogno