

## Comune di Mogoro

Provincia di Oristano



Prot. n. 14462 del 29/11/2019

Pubb. reg. n. 1736 del 29/11/2019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO, CAT. B3, POSIZIONE ECONOMICA B3, RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 66/2010, DA DESTINARE AL SERVIZIO TECNICO.**

### **Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario**

#### **Visti:**

- la delibera della Giunta Comunale n. 123 del 13/11/2018 con cui è stato approvato il piano di fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, modificato con deliberazioni n. 36 del 24/04/2019 e n. 101 del 01/10/2019;
- il regolamento di organizzazione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 09.02.2012;
- nota prot. n. 11866 del 07/10/2019 con cui è stata inviata all’Agenzia Sarda per le politiche attive del Lavoro, apposita comunicazione finalizzata all’eventuale avviamento di personale collocato in disponibilità ai sensi dell’art. 34-bis del D.Lgs.165/2001;
- la propria determinazione n. 203/SAF del 30/10/2019, con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di collaboratore tecnico - operaio, cat. B3, posizione economica B3;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali.

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica **per soli esami**, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di collaboratore tecnico - operaio, cat. B3, posizione economica B3, da destinare al Servizio Tecnico.

Si precisa che, ai sensi dell’art. 1014 e dell’art. 678, comma 9 D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si è determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità, per cui il posto in concorso è **riservato prioritariamente a volontario delle forze armate**.

Considerato che, non essendo decorsi i termini previsti dall’art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, la conclusione della procedura concorsuale e l’approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile sono subordinati alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero al decorso del termine di cui all’art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.

## **Art. 1 – Contenuti professionali del profilo**

Il profilo professionale ricercato è quello di un Collaboratore tecnico - Operaio, da destinare al Servizio Tecnico.

Alla figura ricercata sono richieste buone conoscenze specialistiche con un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto operativo con responsabilità e autonomia di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

Il vincitore del concorso dovrà provvedere:

- ✓ all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo-edile e risolutivo sui beni immobili dell'Ente, apparecchiature, attrezzature, verde pubblico, arredi, automezzi ed impianti;
- ✓ alla conduzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone;
- ✓ all'esecuzione di operazioni tecniche di tipo specialistico che comportano costruzione e manutenzione di opere edili, piastrellature e rivestimenti, verniciatura ed imbiancatura, assistenza muraria all'installazione di impianti tecnologici, esecuzione tracce e predisposizione attività per l'installazione di impianti;
- ✓ alla pulizia e manutenzione delle aree verdi, nonché alla manutenzione di attrezzature e impianti semplici e arnesi di lavoro;
- ✓ all'attività di supporto al personale tecnico, trasporto di persone e beni dell'Ente, custodia locali, facchinaggio, consegna e ritiro materiali;
- ✓ all'attività di controllo di impianti idrici, di riscaldamento e/o illuminazione;
- ✓ alla gestione diretta e controllo degli interventi manutentivi in capo all'Ente;
- ✓ attività di notificazione di atti.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

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

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'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 un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando;
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d, del DPR 3/1957, ovvero licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
- d) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire, con riferimento alle attività di operaio e non avere né prescrizioni né limitazioni alle mansioni proprie del profilo; al fine di accertare tale requisito, prima dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del procedimento selettivo in base alla normativa vigente; gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999 non devono aver perduto la capacità lavorativa per il normale svolgimento delle funzioni attinenti il posto da ricoprire; ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità specifica alle mansioni, poiché l'attività lavorativa prevede anche la conduzione di automezzi;

- f) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- g) titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di II grado; il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita; l'equipollenza tra il titolo conseguito all'estero e quello italiano deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;
- h) patente di guida di categoria C.

I requisiti, **sotto pena di esclusione**, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mogoro, situato in via Leopardi n. 8, 09095 Mogoro, **pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami**. Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- a) i propri dati anagrafici;
- b) il possesso dei requisiti d'accesso;
- c) i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio;
- d) di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- e) l'indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni, nonché il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

I candidati aventi titolo a partecipare alla procedura concorsuale, fruendo della riserva di legge di cui agli artt. 1014 e 678 comma 9, del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

La mancata dichiarazione dei requisiti per la fruizione della riserva di legge di cui agli artt. 1014 e 678 comma 9, del Decreto Legislativo n. 66/2010, non comporta l'esclusione dal concorso, ma l'impossibilità di far valere il diritto alla riserva del posto.

La domanda di partecipazione, **debitamente sottoscritta a pena di esclusione e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA

B3 E PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO”, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Mogoro, via Leopardi n. 8, 09095 Mogoro; in caso di invio tramite sistema postale, **non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando;**

- direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Mogoro, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 11:00 alle 13:00 e nei giorni martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30; in tal caso la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro e data apposti dall’ufficio protocollo;
- in via telematica, tramite posta elettronica certificata del candidato, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.mogoro.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.mogoro.or.it). In tal caso nell’oggetto della pec dovrà essere indicato “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3 E PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO”. Si precisa che ai fini dell’ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell’originale della domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità e all’attestazione comprovante l’avvenuto versamento della tassa concorso. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla suddetta procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Alla domanda di selezione **devono essere allegati i seguenti documenti:**

- 1) copia della ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare o con bonifico bancario sul CONTO CORRENTE BANCARIO n. 29141 – Tesoreria Comunale, Banco di Sardegna – Filiale di Mogoro, via G. Deledda n. 5, 09095 Mogoro, CODICE IBAN IT45F010158560000000029141 o tramite versamento sul c/c postale n. 16487092 intestato a Comune di Mogoro – Servizio Tesoreria Comunale, con l’indicazione della seguente causale “Tassa concorso Collaboratore tecnico - operaio cat. B3 del Comune di Mogoro”;
- 2) curriculum vitae, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

#### **Art. 4 – Ammissione alla selezione**

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell’ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio è stabilita l’ammissione alla selezione o l’eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante pubblicazione all’albo pretorio dell’Ente e comunicazione personale in caso di esclusione o invito alla regolarizzazione.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine indicato nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina in ogni caso l'esclusione dalla selezione.

Qualora il numero delle domande sia tale da determinare l'espletamento di prove preselettive, ovvero in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, per ragioni di economicità e speditezza del procedimento il Responsabile potrà disporre l'ammissione con riserva e rinviare la verifica della validità delle domande all'esito dell'espletamento delle prove preselettive o delle prove scritte e limitatamente ai candidati risultati idonei. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 5 – Cause di esclusione dalla selezione**

**Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione** dal concorso le seguenti omissioni:

- ✓ omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- ✓ omessa, incompleta od erronea indicazione dell'indirizzo pec o del domicilio o recapito in cui effettuare le comunicazioni, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- ✓ mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- ✓ mancata allegazione di copia del documento di identità in corso di validità, qualora la domanda di partecipazione non sia firmata digitalmente;
- ✓ omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- ✓ presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.

#### **Art. 6 – Prove d'esame**

Il concorso è articolato in due prove, una prova pratica e una prova orale:

- 1) **Prova pratica**: la prova consisterà nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro e/o nella formazione e messa in opera di un piccolo manufatto edile, con materiali ed attrezzature forniti dal Comune e/o di pianificazione, controllo e apposizione di cartellonistica/segnaletica stradale e/o attività di controllo di impianti idrici, di riscaldamento e/o illuminazione e/o nella conoscenza e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Per lo svolgimento della prova pratica la Commissione esaminatrice farà in modo che i candidati possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

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

- 2) **Prova orale**: alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità nella prova pratica, da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio concernente le seguenti materie:
  - Principi dell'Ordinamento degli enti Locali;
  - Nozioni di diritto amministrativo;
  - Rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione: diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - Reati contro la pubblica amministrazione;
  - Normativa in materia di anticorruzione;

- Nozioni in ordine alla sicurezza sul lavoro e normativa antinfortunistica (con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008);
- Nozioni di manutenzione del verde pubblico, per operazioni di sfalcio ed utilizzazione e manutenzione attrezzature da giardinaggio;
- Nozioni su manutenzione delle strade e della segnaletica stradale verticale, pulizia delle strade con utilizzo mezzi;
- Nozioni relative ad operazioni manuali per la manutenzione degli edifici comunali, modeste opere edili, di allestimento locali, con utilizzo di attrezzature relative;
- Nozioni generali sulle norme di manutenzione degli automezzi comunali e inerenti l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi;
- Normativa in materia di notificazione.

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

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l' idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel). È altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

#### **Art. 7 – Preselezione**

Qualora il numero delle domande sia **superiore a trenta** le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, eventualmente avvalendosi di ditte specializzate, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. La prova preselettiva non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nella selezione.

Sul sito dell'Ente <http://www.comune.mogoro.or.it/> sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
- c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra. Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta. In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet comunale.

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

L'esito della preselezione verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet comunale. La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

**Saranno ammessi a sostenere le successive prove concorsuali i primi 20 candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa alla prova preselettiva, compresi tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.**

### **Art. 8 – Commissione esaminatrice**

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice, ai sensi degli artt. 47-52 del vigente Regolamento di organizzazione del personale, dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- ✓ punti 30 per la prova pratica;
- ✓ punti 30 per la prova orale.

### **Art. 9 – Sede e diario delle prove d'esame**

Il diario delle prove d'esame con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto ai candidati **mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.mogoro.or.it](http://www.comune.mogoro.or.it))**, nella sezione **Albo pretorio on line**, da effettuarsi almeno 15 giorni prima del giorno stabilito per la prova pratica e almeno 20 giorni prima del giorno stabilito per la prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora sopra indicati verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet del comune di Comune di Mogoro per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e sede di svolgimento delle prove, in quanto non verrà data alcuna comunicazione personale. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e i candidati sono invitati a prenderne visione. Le citate comunicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati per la selezione.

In occasione della prova pratica i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione. La consultazione di testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune. Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 20 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

### **Art. 10 – Valutazione delle prove e formazione della graduatoria**

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (pratica e orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione della prova pratica il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendo tempestiva pubblicazione nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficiano della riserva di cui all'art. 1014 co. 1 e all'art. 678 co. 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. (Forze Armate), e con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune. Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata in seguito nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari per legge. Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 20 CCNL 24/05/2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

#### **Art. 11 - Trattamento economico**

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria "B3" posizione economica "B3".

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 12 - Norme finali.**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.



Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per sopravvenute disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, al regolamento di organizzazione del personale.

Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, che è anche responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Mogoro dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì e il giovedì, dalle ore 15.30 alle ore 17.30 (tel. 0783 993023-03, email [segreteria@comune.mogoro.or.it](mailto:segreteria@comune.mogoro.or.it))

Mogoro, 29/11/2019

## **Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario**

Rag. Peis Maria Teresa

Allegato A – Informativa privacy

Allegato B – Modulo di domanda