



Comune di Lanusei

Provincia di Nuoro

Area Affari Giuridici ed Economici

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER
TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A
TEMPO PARZIALE 80% ED INDETERMINATO,
DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria D,
Posizione Economica D1”**



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

Sommario.....	pag. 2
Richiami giuridici e presupposti di fatto.....	pag. 3
Art. 1 – Indizione Concorso.....	pag. 4
Art. 2 - Trattamento Giuridico ed Economico.....	pag. 4
Art. 3 – Requisiti per l’ ammissione al Concorso.....	pag. 4
Art. 4 – Modalità e termini per la presentazione della domanda.....	pag. 5
Art. 5 – Documentazione da allegare alla domanda.....	pag. 6
Art. 6 – Commissione esaminatrice.....	pag. 7
Art. 7 – Prove d’ esame.....	pag. 7
Art. 8 – Programma d’ esame.....	pag. 8
Art. 9 – Calendario prove d’ esame.....	pag. 8
Art. 10 – Valutazione delle prove di concorso.....	pag. 9
Art. 11- Valutazione dei Titoli.....	pag. 9
Art. 12 – Formazione della graduatoria.....	pag. 11
Art. 13 – Stipulazione del contratto individuale di lavoro.....	pag. 11
Art. 14 – Trattamento dei Dati e informazioni sui procedimenti.....	pag. 11
Art. 15 – Pari opportunità.....	pag. 12
Art. 16 – Avvertenze.....	pag. 12
Art. 17 – Disposizioni finali.....	pag. 12



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*”;
- la legge 125/1991 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*”;
- il D.Lgs. n. 150/2009 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare l’art. 24 in materia di progressioni in carriera;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione del commissario n. 81 del 28/03/2007 e successive modificazioni ed integrazioni, contenente anche il Regolamento per l’accesso agli impieghi;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. **161** del **29.12.2017** con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale, triennio 2018/2020;
- la nota prot. n. **294-P** dell’ **08.03.2018** con la quale è stata avviata la procedura di mobilità **obbligatoria**, ai sensi dell’art. 34-bis, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- la propria determinazione n. **276** del **05.06.2018** con la quale si è proceduto ad avviare la procedura di mobilità **esterna volontaria** per la copertura di n. 2 *posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D pos. Eco. D1*, nonché all’approvazione del relativo avviso;
- la propria determinazione n. **419** del **31.07.2018**, con la quale si è preso atto dell’esito negativo della procedura di mobilità esterna volontaria, di cui al precedente punto;
- la nota prot. n. **4051** del **06/04/2018** con la quale questo Ente ha richiesto a tutti i Comuni d’Ogliastra se disponessero di graduatorie vigenti per il profilo professionale di Istruttore *Direttivo Amministrativo Contabile di Categoria D, Posizione Economica D1*, in risposta alla quale i Comuni che hanno fornito la disponibilità di graduatorie vigenti sono stati:
 - il Comune di Tertenia che, con nota prot. n. **3831** del **10/05/2018** (prot. interno n. **5452/2018**), ha autorizzato il Comune di Lanusei ad utilizzare la sola seconda posizione della graduatoria di concorso pubblico, per il profilo suddetto, ed approvata con determinazione n. 710 del 18/10/2017;
 - il Comune di Bari Sardo che, con nota prot. n. **5049** del **08/05/2018** (prot. interno n. **5392/2018**), ha autorizzato il Comune di Lanusei ad utilizzare la graduatoria di concorso pubblico per il profilo suddetto, approvata con determinazione n. 205 del 05/12/2016;
- la successiva nota prot. n. **9837** del **20/08/2018**, con la quale il candidato idoneo presente nella graduatoria di Bari sardo, ha comunicato il proprio diniego, circa la personale disponibilità all’assunzione;
- la propria determinazione n. **500** del **24/09/2018**, con la quale è stato invece concluso positivamente, l’iter di assunzione del candidato collocato nella seconda posizione della graduatoria del Comune di Tertenia;
- la deliberazione della giunta avente per oggetto” Presa d’atto parziale esito negativo della procedura di chiamata da graduatorie. Direttive agli uffici per indizione concorso”.

Rilevata pertanto la necessità di procedere all’assunzione di n. 1 unità di *Istruttore Direttivo amministrativo contabile, cat. D, posizione economica D1*, per il tramite delle ordinarie procedure concorsuali;

Ritenuto di dover procedere all’indizione del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto;



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione concorso

E' indetto un concorso pubblico, **per titoli ed esami**, per la copertura, a tempo parziale 80% ed indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria D, Posizione Economica D1.

Si applicano al presente bando i benefici di legge relativi ai militari volontari delle Forze Armate in ferma breve o in ferma prefissata congedati senza demerito, ai fini dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, ma non essendosi determinato un cumulo di frazione di riserva pari/superiore all'unità, non si applica prioritariamente la riserva ai volontari delle FF.AA.;

Articolo 2

Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a concorso sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria D, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), e dal rateo della tredicesima mensilità, nonché dagli eventuali emolumenti, previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, abbiano i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- 2) i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:
 - del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di un'adeguata conoscenza della lingua italiana
- 3) età non inferiore ai 18 anni;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 6) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- 7) non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;
- 8) non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- 9) essere in possesso di: Laurea, secondo il previgente ordinamento, in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Laurea specialistica, laurea triennale equivalente secondo il nuovo ordinamento (o titoli equipollenti). Per i candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea, il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;
- 10) capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti 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 per l'ammissione, comporterà in qualunque tempo,



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

Articolo 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) il luogo e la data di nascita, il comune di residenza e il codice fiscale;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
- 7) la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
- 8) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
- 9) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo di titolo di studio, dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, e della votazione riportata;
- 10) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
- 12) l'indicazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992;
- 13) il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Regolamento europeo (UE) 2016/679);
- 14) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando e del Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi;
- 15) il recapito presso il quale devono essere fatte tutte le comunicazioni inerenti al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico e della PEC. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati riguardanti i propri recapiti e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata a/r, o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico, avvenuti dopo la presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale;
- 16) l'indicazione della lingua straniera nella quale si intende sostenere la prova orale (a scelta tra inglese e francese);
- 17) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Lanusei, Via Roma 95, CAP 08045 LANUSEI, deve essere trasmessa, **entro le ore 13:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale- Esami e concorsi**, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Lanusei, Via Roma 95, LANUSEI, durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina da lunedì a venerdì, dalle ore 11:00 alle 13:00; il lunedì pomeriggio, dalle ore 16:00 alle ore 18:00). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "*Domanda concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Amministrativo Contabile a tempo parziale 80% e indeterminato, Cat. D1*". In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;
- Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r, indirizzata al Comune di Lanusei-Ufficio Personale, Via Roma 95, CAP 08045, LANUSEI.
- Spedizione per posta elettronica certificata (PEC) personale, all'indirizzo del Comune di Lanusei protocollo.lanusei@pec.comunas.it specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome e cognome del candidato. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, oppure intestati ad altri soggetti o ancora pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente, differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente Bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato in forma autografa, anche nel caso di invio con file PDF, con allegata fotocopia di un documento d'identità personale valido. La firma non è soggetta ad autenticazione. Per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) le stesse devono essere, a pena di esclusione:

- sottoscritte mediante firma digitale, in corso di validità, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPA);
- oppure sottoscritte mediante firma autografa e poi scansionate.

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 indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti e i titoli presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione, si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. .

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda

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

- a pena di esclusione, ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 6,00 mediante bollettino di C/C postale n. **12246088**, intestato al Comune di Lanusei, Servizio Tesoreria - con indicazione della seguente causale "*Tassa partecipazione concorso n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo contabile, Cat. D1*", da effettuare interamente entro la data di scadenza del presente bando;
- "Curriculum professionale" datato e firmato in ogni foglio, che deve contenere le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, e ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;

- tutti i documenti riguardanti i titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione, per beneficiare della relativa valutazione di merito nella formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti alle quali si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione: la dichiarazione o il certificato presentato, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso;
- tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti alle quali si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- a pena di esclusione, copia di un documento d'identità, non autenticata, in corso di validità;
- elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate: incompletezza di una o più dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili implicitamente dalla documentazione eventualmente allegata; La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio personale. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

Non saranno prese in considerazione e pertanto, saranno escluse dal concorso, le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine suddetto.

Articolo 6

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile del Personale e dovrà essere composta:

- con funzioni di **Presidente**, dal Responsabile interessato alla copertura del posto da ricoprire (ove ricorrano motivi di incompatibilità con qualcuno dei candidati, può essere nominato Presidente della Commissione di concorso, anche un soggetto esterno in possesso dei medesimi requisiti);
- da **due esperti** nelle materie oggetto di concorso che, se scelti tra dipendenti del Comune e di Pubbliche Amministrazioni, devono avere qualifica o categoria superiore, rispetto a quella da ricoprire con il posto messo a concorso. In assenza di professionalità interne, il Responsabile del Personale, può nominare i due esperti all'esterno. Gli esperti nominati all'esterno devono possedere i requisiti minimi fissati sopra per il personale interno;
- da **due membri supplenti** aventi i medesimi requisiti dei membri effettivi;
- Un **segretario**, individuato tra i dipendenti dell'Ente aventi qualifica almeno pari o immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire mediante concorso.

Articolo 7

Prove D'esame

Le prove d'esame che verteranno sulle materie indicate al successivo articolo, sono costituite da tre prove: due prove scritte e una prova orale. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, o l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, mentre saranno consentiti i dizionari di lingua italiana.



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

Articolo 8 Programma d'esame

PRIMA PROVA SCRITTA

Tema o quesiti che richiedono una o più risposte espositive vertenti sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo ;
- Ordinamento delle autonomie locali ;
- Organizzazione e gestione del personale;
- Legislazione in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni ;
 - Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici ;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali ;

SECONDA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico - pratico)

Soluzione di un caso pratico o illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento; la prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di procedure informatiche.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle stesse materie della prima prova scritta sulla conoscenza della lingua inglese e sulla conoscenza o sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di base.

La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla complessità delle stesse, e verrà comunicata ai concorrenti, prima dell'inizio delle relative sessioni.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che riporteranno **una votazione di almeno 21/30** in ciascuna delle due prove scritte.

Qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta, la Commissione d'esame ha facoltà di non procedere all'apertura della seconda prova scritta.

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

La prova orale s'intenderà superata se i candidati conseguiranno **la votazione di almeno 21/30**.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e in quella orale.

Articolo 9

Calendario prove d'esame

Il presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce convocazione per le prove scritte di esame, secondo il calendario di seguito elencato. I candidati che non siano dichiarati esclusi, sono pertanto tenuti a presentarsi alle prove concorsuali, nei giorni e nell'ora sotto indicati, senza alcun preavviso, muniti di valido documento di identità.

Le prove di esame relative al concorso pubblico in oggetto, si svolgeranno nelle seguenti giornate:

- **I prova scritta: 18/12/2018, ore 9,30;**
- **II prova scritta: 19/12/2018, ore 9,30;**
- **Prova orale: 21/12/2018, ore 9,30;**

I candidati chiamati a sostenere le prove concorsuali, dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati, si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

In ragione del numero dei candidati l'Amministrazione potrà decidere di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva, il giorno **17/12/2018 alle ore 10,30** dandone comunicazione sul sito istituzionale del Comune. La prova basata su quiz a risposta multipla, contenuti in appositi questionari e relativi ad argomenti inerenti le prove d'esame. La Commissione per l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva,



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

nonchè la correzione dei test oggetto della predetta prova, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nello svolgimento di tali tipi di selezione. La prova preselettiva servirà esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove scritte. A conclusione della preselezione verrà redatta una graduatoria in ordine decrescente di punteggio. Saranno ammessi alle prove scritte i primi 20 candidati che registreranno il voto maggiore nella predetta graduatoria, nonché tutti coloro che avranno riportato il medesimo punteggio attribuito alla ventesima posizione.

I criteri per l'attribuzione del punteggio verranno resi noti prima dello svolgimento della prova.

La prova preselettiva non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso, ma rileva esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

L'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva, nonché i luoghi di svolgimento delle prove d'esame, saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Lanusei: <http://www.comunedilanusei.it/>.

Le comunicazioni ai candidati (comprese ammissioni/esclusioni alle prove, eventuali rinvii delle date delle prove d'esame, esiti delle prove, graduatorie finali), saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Lanusei, avente valore di notifica, per cui è escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti di conseguenza, a verificare costantemente sul sito del Comune, la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale.

La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, indicando il punteggio conseguito nelle prove scritte, presso l'Albo Pretorio on-line Comunale.

Articolo 10

Valutazione delle prove di concorso

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 30 per la valutazione della prima prova scritta;
- b) Punti 30 per la seconda prova scritta;
- c) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 11

Valutazione dei Titoli

La valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice, avrà luogo prima della valutazione delle prove scritte.

La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli sarà, effettuata nel modo che segue:

AL GRUPPO	I	TITOLI DI STUDIO	PUNTI 4
AL GRUPPO	II	TITOLI DI SERVIZIO	PUNTI 4
AL GRUPPO	III	TITOLI VARI	PUNTI 1
AL GRUPPO	IV	CURRICULUM	PUNTI 1

TITOLI DI STUDIO: Max 4 punti come meglio specificato nella seguente tabella:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Titoli espressi in centesimi		Valutazione
Da	A	Da	A		Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	75	Punti 1
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	Punti 2
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95	Punti 3



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

8,50	10,00	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	Punti 4
------	-------	----	----	--------	-----	------------	----	-----	---------

Nessun particolare punteggio, sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati tra i Titoli Vari.

TITOLI DI SERVIZIO: Max 4 punti

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio, sono così attribuiti:

a) servizio prestato nello svolgimento di attività similari rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso, presso altra Pubblica Amministrazione o presso ente privato: *(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

- stessa qualifica o superiore punti: **0,20**

- in qualifica inferiore punti: **0,10**

b) servizio prestato nello svolgimento di attività diverse, rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso: *(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

- stessa qualifica o superiore punti: **0,15**

- in qualifica inferiore punti: **0,05**

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi, saranno sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

TITOLI VARI: Max 1 punto

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, nel rispetto dei criteri definiti dalla commissione prima della correzione delle prove scritte.

CURRICULUM PROFESSIONALE: Max 1 punto

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresa la titolarità dell'idoneità presso graduatorie di altri Enti, di pari profilo ed i tirocini svolti presso Pubbliche Amministrazioni. In tale categoria rientrano i vari corsi di specializzazione e perfezionamento rispetto al titolo di studio richiesto e posseduto, le attività di partecipazione a congressi, convegni e seminari, in qualità di docente o relatore, nonché gli eventuali incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

La commissione dovrà, prima della correzione delle prove scritte, individuare i criteri da seguire nella valutazione dei titoli del Curriculum.

Articolo 12

Formazione della graduatoria

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale in ordine decrescente, sulla base della somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e in quella orale, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica. E' dichiarato vincitore del concorso, il primo dei candidati utilmente collocato nella graduatoria finale.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di altri posti resisi vacanti, in seguito all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, e anche per assunzioni a tempo determinato, full-time o part-time, della stessa categoria e profilo professionale, nel rispetto della normativa vigente. L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa.

L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito in quel momento, dalla legislazione disciplinante le spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

comunale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Articolo 13

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Al termine della procedura di concorso, previa verifica dei requisiti richiesti e dell'idoneità fisica, il vincitore sarà invitato (con raccomandata A.R., o con posta elettronica certificata (PEC)), a presentarsi entro il termine ivi stabilito a pena di decadenza, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. .

L'assunzione avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione disciplinante le spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Articolo 14

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi del neo introdotto Regolamento europeo della privacy 679/2016, i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, saranno raccolti e trattati dal Comune di Lanusei, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

Il Comune di Lanusei, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale.

Si precisa tuttavia, che nello svolgimento delle attività di cui al presente articolo, verrà altresì rispettata la disciplina nazionale dettata in materia di privacy, il D.Lgs. 196/2003, in qualità di normativa di dettaglio, nel rispetto imprescindibile del presupposto di compatibilità con la disciplina comunitaria, in mancanza della quale, il D.Lgs. 196/2003, lascia il passo alle nuove disposizioni europee.

Articolo 15

Pari opportunità

Il Comune di Lanusei garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001, e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

Articolo 16

Avvertenze

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione e i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali), relativa alla partecipazione alla procedura selettiva, non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. .



COMUNE LANUSEI

Provincia Di Nuoro

Articolo 17
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, vigenti in materia e al Regolamento per l'accesso agli impieghi, contenuto del Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lanusei. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, e di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La domanda di partecipazione alla selezione, implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio, è comunque subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni vigenti in materia, all'atto di assunzione medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento concernente la procedura in oggetto, è la **Dott.ssa Mattu Antonina**.

Informazioni sulla procedura in argomento, possono essere richieste al **Servizio Affari Giuridici ed Economici**, del Comune di Lanusei, Via Roma 95, ai seguenti recapiti:

tel. **0782/473134**;

indirizzi posta elettronica: personale@comunedilanusei.it;

o durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (la mattina dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle 13:00; il lunedì pomeriggio, dalle ore 16:00, alle ore 18:00).

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Lanusei: <http://www.comunedilanusei.it/>, nonché pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4° serie speciale.

Lanusei lì, 30 ottobre 2018

Il Responsabile dell' Area
Affari Giuridici ed Economici
Dott.ssa Mattu Antonina